

LAMPIRAN II d : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 48 TAHUN 2019

TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 50 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS-DINAS DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

**TUGAS DAN FUNGSI**

DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
1	<b>Kepala Dinas</b>	Merumuskan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman kegiatan Perumahan, Permukiman, Pengendalian dan Pengembangan perumahan pemukiman, dan Kerjasama pembangunan Perumahan dan Permukiman serta Kesekretariatan.	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Merumuskan bahan/materi kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perumahan, Permukiman, Pengendalian dan Pengembangan perumahan pemukiman, dan Kerjasama pembangunan Perumahan dan Permukiman serta Kesekretariatan;</li><li>b. Merencanakan bahan/materi kebijakan strategis kegiatan Perumahan, Kawasan Permukiman, Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) Perumahan dan Kawasan Permukiman</li><li>c. Menyediakan dan merehabilitasi rumah korban bencana provinsi.</li><li>d. Fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Daerah provinsi.</li><li>e. Penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas 10 (sepuluh) ha sampai dengan di bawah 15 (limabelas) ha.</li><li>f. Penyelenggaraan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) permukiman. Sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan PSU tingkat kemampuan menengah.</li><li>g. Fasilitasi pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi di bidang perumahan rakyat;</li><li>h. Merumuskan bahan/materi kebijakan pembinaan koordinasi pengawasan monitoring dan evaluasi serta pengendalian dalam penanganan pembangunan perumahan dan rehabilitasi perumahan rakyat, pembangunan permukiman prasarana wilayah perdesaan dan perkotaan;</li><li>i. Merumuskan bahan/materi kebijakan pembinaan, koordinasi pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pengendalian dalam pengembangan peran serta masyarakat dalam rangka</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Perumusan kebijakan strategis dibidang Perumahan dan Permukiman;</li><li>b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Perumahan dan Permukiman;</li><li>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Perumahan dan Permukiman;</li><li>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Perumahan dan Permukiman; dan</li><li>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</li></ul>

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>j. pengelolaan perumahan permukiman;</li> <li>j. Merumuskan bahan/materi kebijakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian bidang ketatausahaan umum kepegawaian dan keuangan;</li> <li>k. Merumuskan bahan/materi kebijakan Rencana Strategis, Rencana Kerja, RKA/DPA kegiatan Dinas;</li> <li>l. Merumuskan dan melaksanakan bahan/materi kebijakan koordinasi, monitoring dan evaluasi serta pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan dibidang perumahan dan permukiman;</li> <li>m. Merumuskan bahan/materi kebijakan laporan kinerja instansi pemerintah, LPPD, ILPPD dan laporan kegiatan Dinas;</li> <li>n. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	
<b>2</b>	<b>Sekretaris</b>	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman kegiatan Program dan Keuangan serta Umum.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun bahan/materi perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Program dan Keuangan serta Umum;</li> <li>b. Menyusun bahan/materi kebijakan pelaksanaan urusan keuangan, surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan asset/barang daerah serta urusan rumah tangga Dinas;</li> <li>c. Menyusun bahan/materi kebijakan Rencana Strategis, Rencana Kerja, RKA/DPA kegiatan Dinas;</li> <li>d. Menyusun dan melaksanakan bahan/materi kebijakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>e. Menyusun bahan/materi kebijakan laporan kinerja instansi pemerintah, LKPJ, LPPD, RLPPD dan laporan kegiatan Dinas;</li> <li>f. Menyusun bahan/materi kebijakan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Kesekretariatan;</li> <li>g. Menyusun bahan/materi kebijakan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Kesekretariatan;</li> <li>h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Kesekretariatan;</li> <li>b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Kesekretariatan;</li> <li>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Kesekretariatan;</li> <li>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Kesekretariatan;</li> <li>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</li> </ul>

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
			pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	
<b>3</b>	<b>Sub Bagian Program</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyiapan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman kegiatan Program.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan/materi penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan program;</li> <li>b. menyiapkan bahan/materi kebijakan dalam rangka koordinasi perumusan perencanaan program dan pelaporan ;</li> <li>c. menyiapkan bahan/materi kebijakan fasilitasi dan pembinaan perencanaan program dan pelaporan;</li> <li>d. menyiapkan bahan/materi kebijakan koordinasi dengan lintas sektor, lintas program dan pemangku kebijakan terkait dalam perencanaan program dan pelaporan;</li> <li>e. melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan pelaporan ;</li> <li>f. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan sub bagian program dan pelaporan ;</li> <li>g. Mencatat dan mengklarifikasi laporan hasil pemeriksaan serta penyiapan tindak lanjut;</li> <li>h. Menyiapkan bahan/materi kebijakan Rencana Strategis, Rencana Kerja, RKA/DPA kegiatan Dinas;</li> <li>i. Menyiapkan bahan/materi kebijakan laporan kinerja instansi pemerintah, LKPJ, LPPD, RLPPD dan laporan kegiatan Dinas;</li> <li>j. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Program;</li> <li>k. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Program;</li> <li>l. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	
<b>4</b>	<b>Sub Bagian Keuangan</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyiapan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan/materi penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan keuangan;</li> <li>b. Melaksanakan pengelolaan dan administrasi keuangan dan asset dinas;</li> <li>c. Mengumpulkan/mengolah data keuangan untuk bahan penyusunan laporan keuangan dan asset ;</li> </ul>	

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
		evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan pemerintahan dibidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman kegiatan Keuangan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan dan pemberhentian pengelola anggaran/ keuangan dan kegiatan;</li> <li>e. Melaksanakan penyiapan bahan/materi kebijakan penyusunan rencana pengeluaran dan penerimaan keuangan dan asset;</li> <li>f. Menyiapkan bahan/materi kebijakan penyelenggara pembinaan administrasi keuangan, perbendaharaan dan asset ;</li> <li>g. Mencatat dan mengklarifikasi laporan hasil pemeriksaan serta penyiapan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan keuangan dan asset;</li> <li>h. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/materi kebijakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>i. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Keuangan;</li> <li>j. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Keuangan;</li> <li>k. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	
5	<b>Sub Bagian Umum</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyiapan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman kegiatan Umum.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan/materi penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Umum;</li> <li>b. Melaksanakan urusan ketatausahaan;</li> <li>c. Melaksanakan urusan kepegawaian;</li> <li>d. Melaksanakan urusan perlengkapan;</li> <li>e. Melaksanakan pengelolaan, pencatatan dan pemeliharaan aset/ barang daerah;</li> <li>f. Melaksanakan urusan keruماhtanggaan</li> <li>g. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Umum;</li> <li>h. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Umum;</li> <li>i. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/materi kebijakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>j. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> </ul>	

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
			k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	
<b>6</b>	<b>Bidang Perumahan</b>	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman kegiatan Perencanaan Teknis Perumahan, Perumahan Formal dan Perumahan Swadaya.	a. Menyusun bahan/materi perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perencanaan Teknis Perumahan, Perumahan Formal dan Perumahan Swadaya; b. Melaksanakan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana provinsi. c. Memfasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi d. program Pemerintah Daerah provinsi. e. Menyusun bahan/materi kebijakan kegiatan pengendalian dan sosialisasi tentang rumah sehat; f. Memfasilitasi pelaksanaan tugas dekonsentrasi di bidang perumahan rakyat; g. Menyusun bahan/materi kebijakan kegiatan evaluasi dan penyajian laporan bidang perumahan; h. Menyusun bahan/materi kebijakan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Perumahan; i. Menyusun bahan/materi kebijakan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Perumahan; j. Menyusun dan melaksanakan bahan/materi kebijakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi; k. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Perumahan; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Perumahan; c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Perumahan; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Perumahan; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.
<b>7</b>	<b>Kepala Seksi Perencanaan Teknis Perumahan</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan	a. Menyiapkan bahan/materi penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perencanaan Teknis Perumahan; b. Menyiapkan perencanaan pembangunan rumah layak huni untuk masyarakat berpenghasilan rendah; c. Menyiapkan perencanaan penyediaan rehabilitasi rumah korban bencana provinsi; d. Merencanakan bahan/materi kebijakan fasilitasi penyediaan rumah	

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
		urusanpemerintahan dibidangPerumahan dan Kawasan Pemukiman kegiatan Perencanaan Teknis Perumahan.	<p>bagi masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Daerah provinsi;</p> <p>e. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Perencanaan Teknis Perumahan;</p> <p>f. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Perencanaan Teknis Perumahan;</p> <p>g. Menyusun dan melaksanakan bahan/materi kebijakankoordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
<b>8</b>	<b>Kepala Seksi Perumahan Formal</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan,rencana/programdan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan,penyelenggaraan urusanpemerintahan dibidangPerumahan dan Kawasan Pemukiman kegiatan Perumahan Formal.	<p>a. Menyiapkan bahan/materi penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan, fasilitasi, monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan Perumahan formal;</p> <p>b. Melaksanakan pembangunan dan pengembangan rumah formal;</p> <p>c. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Satuan Non Vertikal Teknis (SNVT) penyediaan perumahan;</p> <p>d. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Perumahan Formal;</p> <p>e. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Perumahan Formal;</p> <p>f. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/materi kebijakankoordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
<b>9</b>	<b>Kepala Seksi Perumahan Swadaya</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan,rencana/programdan menyelenggarakan penyusunan	<p>a. Menyiapkan bahan/materi penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan pembangunanPerumahan Swadaya;</p>	

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
		kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman kegiatan Perumahan Swadaya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/materi kebijakan pendataan, penataan dan rehabilitasi rumah swadaya;</li> <li>c. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Perumahan Swadaya;</li> <li>d. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Perumahan Swadaya;</li> <li>e. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/materi kebijakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>f. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	
10	<b>Kepala Bidang Permukiman</b>	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman kegiatan Perencanaan Permukiman, Penataan Kawasan Kumuh dan Prasarana, Sarana dan Utilitas Permukiman.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun bahan/materi perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perencanaan Permukiman, Penataan Kawasan Kumuh dan Prasarana, Sarana dan Utilitas Permukiman ;</li> <li>b. Menyusun rumusan kebijakan teknis perencanaan, penanganan/pengelolaan permukiman rakyat, prasarana perdesaan, dan Prasarana Perkotaan;</li> <li>c. Menyusun, melaksanakan pengendalian dan sosialisasi tentang penataan permukiman;</li> <li>d. Menyusun, melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi prasarana permukiman, prasarana perdesaan, dan prasarana perkotaan;</li> <li>e. Menyusun, melaksanakan penanganan paska bencana banjir dan bencana alam lainnya yang terkait dengan permukiman, prasarana perdesaan, prasarana perkotaan;</li> <li>f. Menyusun, melaksanakan evaluasi dan penyajian laporan bidang pemukiman;</li> <li>g. Menyusun bahan/materi kebijakan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Permukiman;</li> <li>h. Menyusun bahan/materi kebijakan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Permukiman;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Permukiman;</li> <li>b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Permukiman;</li> <li>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Permukiman;</li> <li>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Permukiman; dan</li> <li>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</li> </ul>

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Menyusun dan melaksanakan bahan/materi kebijakankoordinasi, monitoring dan evaluasi bidang permukiman;</li> <li>j. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	
<b>11</b>	<b>Kepala Seksi Perencanaan Permukiman</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman kegiatan Perencanaan Permukiman.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan/materi penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perencanaan Permukiman;</li> <li>b. Menyiapkan bahan/materi kebijakan penyusunan dan pengembangan permukiman;</li> <li>c. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Perencanaan Permukiman;</li> <li>d. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Perencanaan Permukiman;</li> <li>e. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/materi kebijakankoordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>f. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	
<b>12</b>	<b>Kepala Seksi Penataan Kawasan Permukiman Kumuh</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, penyusunan kebijakan, pelaksanaan program dan menyelenggarakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman kegiatan Penataan Kawasan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan/materi penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Penataan Kawasan permukiman;</li> <li>b. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/materi kebijakan penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas 10 (sepuluh) ha sampai dengan dibawah 15 (limabelas) ha;</li> <li>c. Melaksanakan koordinasi, dan sosialisasi penanganan kawasan kumuh;</li> <li>d. Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pengendalian, pengawasan dan pelaporan penataan lingkungan permukiman kumuh</li> <li>e. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Penataan</li> </ul>	

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
		Permukiman Kumuh.	<p>Kawasan Permukiman Kumuh;</p> <p>f. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Penataan Kawasan Permukiman Kumuh;</p> <p>g. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/materi kebijakankoordinasi, fasilitasi, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi;</p> <p>h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
13	<b>Kepala Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Permukiman</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman kegiatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Permukiman.	<p>a. Menyiapkan bahan/materi penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Permukiman;</p> <p>b. Melaksanakan pendataan, penataan dan rehabilitasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Permukiman;</p> <p>c. melaksanakan rehabilitasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Permukiman;</p> <p>d. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Permukiman.;</p> <p>e. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Prasarana, Sarana Dan Utilitas Permukiman;</p> <p>f. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/materi kebijakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
14	<b>Kepala Bidang Pengendalian dan Pengembangan Perumahan Permukiman</b>	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi,	<p>a. Menyusun bahan/materi perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan pengawasan dan pengendalian, Pengembangan Wilayah Pemukiman dan Perumahan serta Kerjasama Pembangunan Perumahan dan Permukiman;</p>	<p>a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Pengendalian dan Pengembangan</p>

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
		monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman kegiatan pengawasan dan pengendalian, Pengembangan Wilayah Pemukiman dan Perumahan serta Kerjasama Pembangunan Perumahan dan Permukiman.	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Menyusun kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pembinaan, pelayanan penyelesaian sengketa perumahan, penertiban, sosialisasi dan pengembangan peran serta masyarakat dalam pengelolaan perumahan dan permukiman;</li> <li>c. Melaksanakan monitoring, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi dan konsultasi serta evaluasi pelaksanaan pembinaan, pelayanan penyelesaian sengketa perumahan, pembinaan PPPSRS, pelaksanaan penertiban, pelaksanaan sosialisasi dan pengembangan peran serta masyarakat dalam pengelolaan perumahan dan permukiman;</li> <li>d. Melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan bidang pembinaan, penertiban dan peran serta masyarakat;</li> <li>e. Mengkoordinasikan dalam hal penegakan peraturan perundang- undangan daerah di Bidang perumahan dan permukiman;</li> <li>f. Melaksanakan pengembangan peran serta masyarakat dalam pembangunan dan pengelolaan perumahan dan permukiman;</li> <li>g. Melaporkan dan mempertanggung- jawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengendalian dan Pengembangan Perumahan dan Permukiman</li> <li>h. Menyusun bahan/materi kebijakan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Pengendalian dan Pengembangan Perumahan Permukiman;</li> <li>i. Menyusun bahan/materi kebijakan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Pengendalian dan Pengembangan Perumahan Permukiman;</li> <li>j. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perumahan Permukiman;</li> <li>b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Pengendalian dan Pengembangan Perumahan Permukiman;</li> <li>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Pengendalian dan Pengembangan Perumahan Permukiman;</li> <li>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Pengendalian dan Pengembangan Perumahan Permukiman; dan</li> <li>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</li> </ul>
15	<b>Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi,	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan/materi penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan pengawasan dan pengendalian;</li> <li>b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan bahan/materi kebijakan pemberian bantuan teknis dan fasilitasi pengawasan</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang pengawasan dan pengendalian perumahan dan permukiman	<p>pengendalian perumahan dan permukiman;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan pengawasan dan pengendalian perumahan dan permukiman;</li> <li>d. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan pengawasan dan pengendalian perumahan dan permukiman;</li> <li>e. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/materi kebijakankoordinasi, fasilitasi, pengawasan, monitoring dan evaluasi;</li> <li>f. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	
16	<b>Kepala Seksi Pengembangan Wilayah Perumahan dan Permukiman</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman kegiatan Pengembangan Wilayah Perumahan dan Permukiman	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan/materi penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pengembangan Wilayah Perumahan dan Permukiman;</li> <li>b. Menyiapkan Rencana Pembangunan Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman (RP3KP)</li> <li>c. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/materi kebijakan dan diseminasi Bidang perumahan dan permukiman;</li> <li>d. Menyiapkan bahan/materi kebijakan dan memfasilitasi pelaksanaan alih teknologi;</li> <li>e. Menyiapkan data base bidang perumahan dan permukiman;</li> <li>f. Menyiapkan standar dan pedoman;</li> <li>g. Menerapkan sistem manajemen mutu;</li> <li>h. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Pengembangan Wilayah Perumahan dan Permukiman;</li> <li>i. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Pengembangan Wilayah Perumahan dan Permukiman;</li> <li>j. Menyusun dan melaksanakan bahan/materi kebijakankoordinasi, fasilitasi, pengawasan, monitoring dan evaluasi;</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			k. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	
17	<b>Kepala Seksi Kerjasama Pembangunan Perumahan dan Permukiman</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman kegiatan kerjasama pembangunan perumahan dan permukiman.	a. Menyiapkan bahan/materi penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Kerjasama Pembangunan Perumahan dan Permukiman b. Menyiapkan dan menyusun pedoman teknis kerja sama pembangunan perumahan dan permukiman; c. Menyiapkan dan melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pembangunan serta kerjasama swasta dan/atau masyarakat dalam pembangunan perumahan dan permukiman; d. Menyiapkan dan menyusun bahan/materi kebijakan pedoman pembinaan peran serta lembaga, swasta dan masyarakat dalam bidang perumahan dan permukiman; e. Menyiapkan, melaksanakan pendataan perumahan dan permukiman pada lembaga swasta atau badan usaha; f. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Kerjasama Pembangunan Perumahan dan Permukiman; g. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Kerjasama Pembangunan Perumahan dan Permukiman; h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan bahan/materi kebijakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi; i. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd.

H. ZULKIEFLIMANSYAH