

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN DAERAH
TINGKAT II MAJALENGKA



NOMOR : 6

TAHUN : 1999

SERI : D

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH

TINGKAT II MAJALENGKA
NOMOR : 6 TAHUN 1999

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
PERUMAHAN DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II MAJALENGKA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II MAJALENGKA

Menimbang :

- a. bahwa Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka dengan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka Nomor 17 Tahun 1994 ;
- b. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkup Pekerjaan Umum Daerah, maka perlu penyempurnaan Organisasi dan Nomenklatur Dinas Perumahan dan

Penyehatan.....2

Penyehatan Lingkungan Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka ;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b tersebut diatas, perlu menetapkan kembali Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan dan Penyehatan Lingkungan Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Kabupaten dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita 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 Tahun 1974 Nomor 3037) ;
3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 3041) ;
4. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Pemukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 3469) ;
5. Peraturan2

5. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1987 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan dalam Bidang Pekerjaan Umum kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Tahun 1987 Nomor 3353) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3353) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1992 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 3501) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan Titik Berat pada Daerah Tingkat II (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3487) ;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1987 tentang Penyerahan Prasarana Utilitas Umum dan Fasilitas Sosial Perumahan kepada Pemerintah Daerah ;
10. Peraturan4

10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 57/PRT/1991 tentang Pelaksanaan Penyerahan Sebagian Urusan Pekerjaan Umum kepada Pemerintah Daerah Tingkat I dan Pemerintah Daerah Tingkat II ;
11. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 21 Tahun 1990 tentang Pedoman dan Proses Pembentukan atau Penyempurnaan Kelembagaan di Lingkungan Instansi Pemerintah Pusat, Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri dan Pemerintah di Daerah ;
12. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 1990 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Laksana ;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah ;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan ;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 85 Tahun 1993 tentang Pengundangan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Kepala Daerah Lewat Tenggang Waktu Pengesahan ;
16. Keputusan5

16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkup Pekerjaan Umum Daerah ;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka Nomor 21 Tahun 1994 tentang Perubahan Pertama Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 1988 tentang Kebersihan Keindahan dan Ketertiban dalam Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka ;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka Nomor 17 Tahun 1994 tentang Pembentukan Dinas Perumahan Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka.

Dengan Persetujuan
Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II
MAJALENGKA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PERUMAHAN DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II MAJALENGKA.

BAB I6

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka ;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka ;
- c. Bupati Kepala Daerah adalah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Majalengka ;
- d. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan dan Penyehatan Lingkungan Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka ;
- e. Dinas adalah Dinas Perumahan dan penyehatan Lingkungan Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka ;
- f. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan dan Penyehatan Lingkungan Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka ;
- g. Cabang4

- g. Cabang Dinas adalah Unsur Pelaksana Dinas Perumahan dan Penyehatan Lingkungan yang melaksanakan semua kegiatan dan fungsi Dinas disatu Wilayah Kecamatan atau beberapa Wilayah Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka ;
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Perumahan dan Penyehatan Lingkungan Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka yang melakukan sebagian Tugas Operasional tertentu Dinas di lapangan dan selanjutnya disebut UPTD ;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi Tugas Wewenang dan Hak secara Penuh.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Pertama
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Dinas adalah Unsur Pelaksana Pemerintah Daerah dibidang Perumahan dan Penyehatan Lingkungan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah.

Bagian8

**Bagian Kedua
Tugas Pokok
Pasal 3**

Dinas mempunyai Tugas Pokok melaksanakan sebagian Urusan Rumah Tangga Daerah dibidang Perumahan dan Penyehatan Lingkungan dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

**Bagian Ketiga
Fungsi
Pasal 4**

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

- a. Pelaksanaan teknis operasional dibidang perumahan dan penyehatan lingkungan yang meliputi survey dan penyuluhan, perumahan dan penyehatan lingkungan berdasarkan kebijaksanaan Bupati Kepala Daerah ;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang perumahan dan penyehatan lingkungan berdasarkan kebijaksanaan Gubernur Kepala Daerah I Jawa Barat;
- c. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi urusan umum, kepegawaian dan keuangan.

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) Organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Kepala Dinas ;
- b. Sub Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - 1. Urusan Umum ;
 - 2. Urusan Kepegawaian ;
 - 3. Urusan Keuangan.
- c. Seksi Survey dan Penyuluhan membawahkan :
 - 1. Sub Seksi Survey dan Pendataan ;
 - 2. Sub Seksi Penyuluhan ;
 - 3. Sub Seksi Pemantauan dan Evaluasi.

d. Seksi10

- d. Seksi Perumahan, membawahkan ;
 - 1. Sub Seksi Perencanaan Teknis ;
 - 2. Sub Seksi Bina Pembangunan ;
 - 3. Sub Seksi Pengelolaan.

 - e. Seksi Penyehatan Lingkungan, membawahkan :
 - 1. Sub Seksi Perencanaan Teknis ;
 - 2. Sub Seksi Pelaksanaan ;
 - 3. Sub Seksi Pengelolaan dan Pemeliharaan.

 - f. Cabang Dinas ;

 - g. UPTD ;

 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

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 di bidang perumahan dan penyehatan lingkungan serta Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

Paragraf 211

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai Tugas Pokok melaksanakan pengelolaan Urusan Umum, Urusan Kepegawaian dan Urusan Keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan 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.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha membawahkan :
 - a. Urusan Umum ;
 - b. Urusan Kepegawaian ;
 - c. Urusan Keuangan.

Pasal 9

- (1) Urusan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, penggandaan, rumah tangga, administrasi perjalanan Dinas dan merencanakan program kegiatan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini urusan umum mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan12

- a. Pelaksanaan kegiatan urusan surat menyurat, penggandaan, kearsipan, kerumahtanggaan dan administrasi perjalanan dinas ;
- b. Pemeliharaan urusan perlengkapan, pemeliharaan kantor dan inventarisasi ;
- c. Pelaksanaan penyusunan program kegiatan Dinas dan pelaporan ;
- d. Pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan perpustakaan serta hubungan masyarakat.

Pasal 10

- (1) Urusan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan dan perpustakaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini Urusan Kepegawaian mempunyai fungsi ;
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, pembinaan disiplin dan pengembangan pegawai;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan ketatalaksanaan.

Pasal 11

- (1) Urusan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.

(2) Untuk13

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini Urusan Keuangan mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran Dinas ;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan ;

Paragraf 3
Seksi Survey dan Penyuluhan
Pasal 12

- (1) Seksi Survey dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis program survey dan pendataan, penyuluhan serta pemantauan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini Seksi Survey dan Penyuluhan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan survey dan pendataan ;
 - b. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penyuluhan ;
 - c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pemantauan dan evaluasi kondisi perkembangan perumahan dan penyehatan lingkungan.
- (3) Seksi Survey dan Penyuluhan membawahkan :
- a. Sub14

- a. Sub Seksi Survey dan Pendataan ;
- b. Sub Seksi Penyuluhan ;
- c. Sub Seksi Pemantauan dan Evaluasi.

Pasal 13

- (1) Sub Seksi Survey dan Pendataan mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan survey dan pendataan program pembangunan dan pengembangan perumahan dan penyehatan lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini Sub Seksi Survey dan Pendataan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan dan evaluasi data hasil analisis dan evaluasi survey dan pendataan ;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan survey dan pendataan program pembangunan serta pengembangan perumahan dan penyehatan lingkungan.

Pasal 14

- (1) Sub Seksi Penyuluhan mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis penyuluhan di bidang perumahan dan penyehatan lingkungan.

(2) Untuk15

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini Sub Seksi Penyuluhan mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan Pengolahan serta evaluasi data kondisi dan perkembangan perumahan serta penyehatan lingkungan ;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pemantauan dan evaluasi kondisi perkembangan perumahan dan penyehatan lingkungan.

Pasal 15

- (1) Sub Seksi Pemantauan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pemantauan dan evaluasi kondisi dan perkembangan perumahan dan penyehatan lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Pemantauan dan Evaluasi, mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data kondisi dan perkembangan perumahan serta penyehatan lingkungan ;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pemantauan dan evaluasi kondisi perkembangan perumahan dan penyehatan lingkungan.

Paragraf 4
Seksi Perumahan
Pasal 16

- (1) Seksi Perumahan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk perencanaan teknis, bina pembangunan dan pengelolaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini Seksi Perumahan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan perencanaan teknis perumahan ;
 - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pembinaan, pembangunan perumahan ;
 - c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengelolaan hasil pembangunan.
- (3) Seksi Perumahan membawahkan :
 - a. Sub Seksi Perencanaan Teknis ;
 - b. Sub Seksi Bina Pembangunan ;
 - c. Sub Seksi Pengelolaan.

Pasal 17

- (1) Sub Seksi Perencanaan Teknis mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan petunjuk teknis kegiatan perencanaan teknis perencanaan pembangunan perumahan.
- (2) Untuk17

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini Sub Seksi Perencanaan Teknis mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data perencanaan perumahan :
 - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan perencanaan teknik perencanaan pembangunan perumahan dan fasilitas lingkungannya.

Pasal 18

- (1) Sub Seksi Bina Pembangunan tugas pokok mempersiapkan bahan petunjuk teknis kegiatan pembinaan pembangunan dan pengembangan perumahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini Sub Seksi Bina Pembangunan mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data hasil pelaksanaan pembinaan pembangunan;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pembinaan, penertiban dan pengawasan pembangunan serta pengembangan perumahan kota, desa dan perumahan nelayan.

Pasal 19

- (1) Sub Seksi Pengelolaan mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan petunjuk teknis kegiatan pengelolaan perumahan serta fasilitas lingkungan pemukiman.
- (2) untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini Sub Seksi Pengelolaan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan Pengolahan serta evaluasi data hasil pelaksanaan pengelolaan perumahan dan fasilitas lingkungannya ;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan yang mengatur perijinan penghunian, persewaan, pemeliharaan prasarana dan sarana perbaikan perumahan dan fasilitas lingkungannya.

Paragraf 5
Seksi Penyehatan Lingkungan
Pasal 20

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis di bidang perencanaan teknis, pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan .

(2) Untuk19

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk perencanaan teknis pembangunan sarana dan prasarana air bersih dan penyehatan lingkungan ;
- b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis penyusunan rencana, pengawasan dan pengendalian pembangunan dan pengadaan sarana dan prasarana air bersih dan penyehatan lingkungan ;
- c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana air bersih dan penyehatan lingkungan.

(3) Seksi Penyehatan Lingkungan, membawahkan :

- a. Sub Seksi Perencanaan Teknis ;
- b. Sub Seksi Pelaksanaan ;
- c. Sub Seksi Pengelolaan dan Pemeliharaan.

Pasal 21

(1) Sub Seksi Perencanaan Teknis mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis sistem dan bantuan teknis sarana dan prasarana air bersih dan penyehatan lingkungan.

(2) Untuk20

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Perencanaan Teknis mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi kebutuhan prasarana dan sarana air bersih serta sistem penyehatan lingkungan ;
 - b. Penyisipan bahan penyusunan petunjuk teknis perencanaan teknis sarana dan prasarana air bersih dan penyehatan lingkungan.

Pasal 22

- (1) Sub Seksi Pelaksanaan mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan pengawasan dan pengendalian dan bimbingan pengadaan peralatan air bersih dan penyehatan lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini Sub Seksi Pelaksanaan mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan dan evaluasi data hasil pengawasan dan bimbingan pelaksanaan pembangunan dan pengadaan peralatan ;
 - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian pembangunan dan bimbingan pengadaan peralatan air bersih dan penyehatan lingkungan.

Pasal 23

- (1) Sub Seksi Pengelolaan dan Pemeliharaan mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana air bersih serta penyehatan lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Pengelolaan dan Pemeliharaan mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data hasil pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana air bersih serta penyehatan lingkungan ;
 - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana air bersih dan penyehatan lingkungan.

Paragraf 6
Cabang Dinas
Pasal 24

Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas serta pengaturan lebih lanjut akan ditetapkan dengan Peraturan Perundang-undangan tersendiri serta mendapat persetujuan Menteri Dalam Negeri.

Paragraf22

Paragraf 7
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Pasal 25

Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja UPTD serta pengaturan lebih lanjut akan ditetapkan dengan Peraturan perundang-undangan tersendiri setelah memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

Paragraf 8
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 26

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

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 26 Peraturan Daerah ini 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 dilingkungan Dinas.

(3) Jumlah.....23

- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud 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 28

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Dinas merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan Fungsi Dinas sebagai pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Perumahan dan Penyehatan Lingkungan, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Seksi, Cabang Dinas dan UPTD menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas Baik Taktis Operasional maupun Teknis Administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan Instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap24

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan 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 29**

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas serta tepat pada waktunya kepada Bupati Kepala Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaian, berpedoman kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Ketiga
Hal Mewakili
Pasal 30**

- (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 menunjuk Kepala Seksi berdasarkan senioritas dan kepangkatannya.

**BAB V
KEPEGAWAIAN
Pasal 31**

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat atas usul Bupati Kepala Daerah.
- (2) Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijaksanaan Bupati Kepala Daerah di bidang Kepegawaian.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
PEMBIAYAAN
Pasal 32

Pembiayaan Dinas berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka dan penerimaan sumber lain yang sah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 33

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Bupati Kepala Daerah.

Pasal 34

Dengan beriakunya Peraturan Daerah ini maka Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka Nomor 16 Tahun 1994 dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar27

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka.

Ditetapkan di : Majalengka
Pada Tanggal : 24 Februari 1999.

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II
MAJALENGKA
Ketua,

Cap. T.t.d

Drs. H. N. KOSASIH SUGIANTO

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
MAJALENGKA


Cap. T.t.d

Hj. TUTTY HAYATI ANWAR, SH

Peraturan Daerah ini disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan Surat Keputusan Tanggal 5 Juli 1999, Nomor 188.342/SK.692-Huk/1999.

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka Tanggal 12 Juli 1999 Nomor 6 Tahun 1999 Seri D.

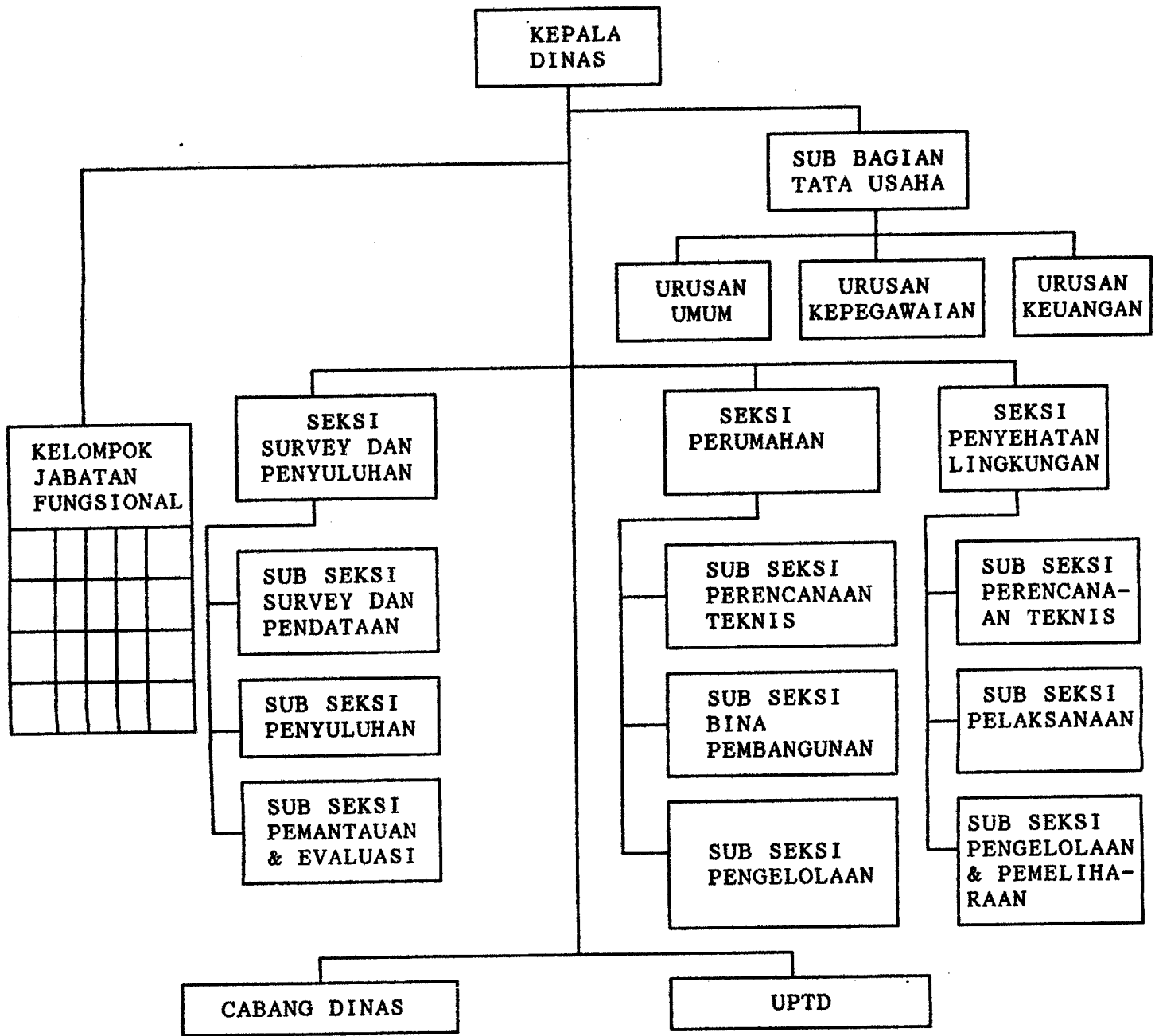
SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH TINGKAT II
MAJALENGKA


Drs. H. SOFYAN SAFARI HAMIM
Pembina Tingkat I
Nip 010 054 107

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERUMAHAN DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN KABUPATEN DAERAH TINGKAT II MAJALENGKA

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II MAJALENGKA

Nomor : 6 Tahun 1999
 Tanggal : 24 Pebruari 1999
 Tentang : ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN KABUPATEN DAERAH TINGKAT II MAJALENGKA



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
 KABUPATEN DAERAH TINGKAT II
 MAJALENGKA
 Ketua,

Cap. T.t.d

Drs.H.M.KOSASIH SUGIANTO

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT I
 MAJALENGKA

Cap. T.t.d

Hi.TUTTY HAYATI ANWAR, SH