



BUPATI TAPANULI UTARA
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA
NOMOR 13 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN TAPANULI UTARA



BUPATI TAPANULI UTARA
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA
NOMOR 13 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN TAPANULI UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPANULI UTARA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah menegaskan bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja diatur dalam perkada;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 08 Tahun 2021, yang menyebutkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya diatur dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tapanuli Utara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara jo. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Pembentukan Kabupaten Dairi jo. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal jo. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4272);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. 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);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, Dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Republik Indonesia nomor 32/PRT/M/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintah Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2021 Nomor 08).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN TAPANULI UTARA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tapanuli Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
4. Bupati adalah Bupati Tapanuli Utara;
5. Dinas adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tapanuli Utara;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tapanuli Utara;
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tapanuli Utara;
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tapanuli Utara;
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tapanuli Utara;

10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tapanuli Utara;
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tapanuli Utara;
12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tapanuli Utara;
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tapanuli Utara;
14. Kelompok Jabatan Pelaksana adalah kelompok jabatan pelaksana pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tapanuli Utara yang diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
15. Pimpinan unit organisasi adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tapanuli Utara;
16. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman merupakan unsur pelaksana tugas Bupati yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sektor cipta karya, serta bidang pertanahan.
- (2) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pendataan, perencanaan, penyediaan, bantuan, pembiayaan, pemantauan dan evaluasi bidang perumahan dan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU), kawasan permukiman, cipta karya dan pertanahan;
 - b. pelaksanaan, operasi dan pemeliharaan serta pemantauan dan evaluasi sesuai yang ditetapkan bidang Perumahan dan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU), kawasan permukiman, cipta karya dan pertanahan;

- c. pelaksanaan administrasi dinas; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perumahan dan PSU;
 - d. Bidang Cipta Karya;
 - e. Bidang Kawasan Permukiman;
 - f. Bidang Pertanahan;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - h. Kelompok Jabatan Pelaksana.
- (2) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan masing-masing membawahi Jabatan Fungsional;
- (3) Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah Kepala Dinas dan Kepala Bidang dan melaksanakan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan membawahi Jabatan Pelaksana.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta

- dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - (3) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas;
 - (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya;
 - (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB V
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) sesuai kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya, mempunyai fungsi:
 - a. membantu Bupati di bidang tugasnya;
 - b. merumuskan dan menyusun program kerja dinas;
 - c. merumuskan dan menetapkan dokumen perencanaan, dokumen penganggaran, laporan evaluasi kinerja dan laporan keuangan perangkat daerah;
 - d. merumuskan dan menetapkan kebijakan program dinas;
 - e. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dinas;
 - f. melakukan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
 - g. melakukan koordinasi seluruh kegiatan pada perangkat daerah;
 - h. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas pada perangkat daerah;
 - i. memberi saran dan masukan kepada Bupati dan Sekretaris Daerah sesuai tugas dan fungsinya;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati.

Bagian Kedua
Sekretaris
Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, keuangan, pelaksanaan program dan kegiatan serta pelaporannya.
- (2) Sekretaris dalam melaksanakan tugasnya, mempunyai fungsi:
 - a. membantu Kepala Dinas di bidang tugasnya;
 - b. melakukan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kepada para Kepala Bidang di dinas;
 - d. melakukan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan, dokumen penganggaran, laporan evaluasi kinerja dan laporan keuangan dinas;
 - e. menyusun rencana program dan kegiatan bidang kesekretariatan;
 - f. mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan dinas yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, penyusunan program, pelaksanaan tertib administrasi, data dan informasi;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bagian kesekretariatan;
 - h. melaksanakan tata usaha umum lingkup sekretariat;
 - i. memberi saran dan masukan kepada Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Paragraf 1
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pasal 8

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- a. membantu Sekretaris di bidang tugasnya;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan sub bagian;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan, pengembangan pembinaan serta tata usaha pegawai;
- d. melaksanakan kebijakan, evaluasi dan administrasi umum dan kepegawaian;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan administrasi persuratan, kearsipan naskah dinas, dokumentasi kedinasan, pengelolaan kehumasan, layanan informasi publik, keprotokolan dan urusan penerimaan tamu, penatausahaan barang dan aset, sarana

- dan prasarana serta pelayanan administrasi umum dinas dan kepegawaian serta pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- f. melaksanakan pengelolaan kegiatan rapat-rapat kedinasan;
 - g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - h. memberi saran dan masukan kepada Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Perumahan dan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU)

Pasal 9

Kepala Bidang Perumahan dan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU), mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas di bidang tugasnya;
- b. melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan, dokumen penganggaran, laporan evaluasi kinerja dan laporan keuangan bidang;
- c. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan petunjuk teknis, kebijakan dan strategi bidang;
- d. melakukan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
- e. menyusun Norma Standard Prosedur dan Manual (NSPM);
- f. menyusun dan melaksanakan kerjasama dan pemanfaatan badan usaha pembangunan perumahan meliputi BUMN, BUMD, Koperasi, perorangan maupun swasta yang bergerak di bidang usaha industri bahan bangunan, konsultan, kontraktor, pengembang dan pembiayaan perumahan;
- g. menyusun dan melaksanakan perencanaan dan penyelenggaraan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana;
- h. menyusun dan melaksanakan pedoman teknis pelaksanaan pengembangan, pembangunan, pengawasan dan pengendalian pada bidang;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- j. memberi saran dan masukan kepada Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Bagian Keempat
Kepala Bidang Cipta Karya
Pasal 10

Kepala Bidang Cipta Karya, mempunyai tugas :

- a. membantu Kepala Dinas di bidang tugasnya;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan bidang;
- c. melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan, dokumen penganggaran, laporan evaluasi kinerja dan laporan keuangan bidang;
- d. menyusun dan melaksanakan petunjuk teknis, kebijakan dan strategi bidang;
- e. melakukan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
- f. menyusun dan melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan atau rehabilitasi penataan dan penyehatan lingkungan;
- g. memberi rekomendasi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG);
- h. menyusun Harga Satuan Bangunan Gedung Negara (HSBGN);
- i. menyusun dan melaksanakan pedoman teknis pelaksanaan pada bidang pengembangan, pembangunan dan pemeliharaan lingkup bidang;
- j. melaksanakan tata usaha umum lingkup bidang;
- k. mengembangkan peran serta masyarakat dan swasta pada bidang melalui pola kemitraan;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- m. memberi saran dan masukan kepada Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Bagian Kelima
Kepala Bidang Kawasan Permukiman
Pasal 11

Kepala Bidang Kawasan Permukiman, mempunyai tugas :

- a. membantu Kepala Dinas di bidang tugasnya;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan bidang;
- c. melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan, dokumen penganggaran, laporan evaluasi kinerja dan laporan keuangan bidang;
- d. menyusun dan melaksanakan petunjuk teknis, kebijakan dan strategi bidang;
- e. melakukan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;

- f. menyusun dan melaksanakan tugas bidang meliputi kawasan permukiman, Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU), pertamanan, tugu, gapura dan Tempat Pemakaman Umum (TPU);
- g. mengembangkan peran serta masyarakat dan dunia swasta pada bidang melalui pola kemitraan;
- h. melaksanakan kegiatan pengembangan, pembangunan, pengawasan dan pengendalian kawasan permukiman serta Pengembangan Infrastruktur Sosial Ekonomi Wilayah (PISEW);
- i. melaksanakan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga bidang permukiman;
- j. melaksanakan tata usaha umum lingkup bidang;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- l. memberi saran dan masukan kepada Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Bagian Keenam
Kepala Bidang Pertanahan
Pasal 12

Kepala Bidang Pertanahan, mempunyai tugas :

- a. membantu Kepala Dinas di bidang tugasnya;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan bidang;
- c. melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan, dokumen penganggaran, laporan evaluasi kinerja dan laporan keuangan bidang;
- d. menyusun dan melaksanakan petunjuk teknis, kebijakan dan strategi bidang;
- e. melakukan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
- f. menyusun dan melaksanakan tugas bidang meliputi inventarisasi, mediasi sengketa tanah dan pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
- g. melaksanakan tata usaha umum lingkup bidang;
- h. mengembangkan peran serta masyarakat dan dunia swasta pada bidang melalui pola kemitraan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga bidang pertanahan;
- k. memberi saran dan masukan kepada Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya;

- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Pelaksana

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Pelaksana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.
- (2) Jumlah Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Pelaksana diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

- (1) Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan menjalankan fungsinya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Pejabat Fungsional dan Jabatan Pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Bupati yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tapanuli Utara (Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2019 Nomor 48), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

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

Ditetapkan di Tarutung
pada tanggal 11 - 02 - 2022

BUPATI TAPANULI UTARA,

Dto,-

NIKSON NABABAN

Diundangkan di Tarutung
pada tanggal 11 - 02 - 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPANULI UTARA,

Dto,-

INDRA SAHAT HOTTUA SIMAREMARE
BERITA DAERAH KABUPATEN TAPANULI UTARA TAHUN 2022 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,



WELLY ALBERTI HASURUNGAN SIMANJUNTAK
PENATA TK.I (III/d)
NIP. 19870704 201101 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI UTARA
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Jalan Marhusa Panggabean Desa Simarangkir Julu Kecamatan Siatasbarita Provinsi Sumatera Utara

Telepon (0633) 7320834, Faximile (0633) 7320834

Post-el dpkp.taputkab@gmail.com, Laman <http://www.taputkab.go.id>

PERUBAHAN SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN TAPANULI UTARA

NOMOR : **20** TAHUN 2024
TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN / PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK
(PPK), PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK), PADA DINAS PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN TAPANULI UTARA
TAHUN ANGGARAN 2024

KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN TAPANULI UTARA SELAKU PENGGUNA ANGGARAN

Menimbang : a. bahwa untuk ketertiban dan kelancaran pelaksanaan program kegiatan fisik APBD Kabupaten Tapanuli Utara Tahun Anggaran 2024, dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahan-perubahannya, perlu ditetapkan Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Penandatanganan Kontrak (PPK), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tapanuli Utara Tahun Anggaran 2024;

b. bahwa untuk maksud tersebut diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tapanuli Utara.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara jo. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Pembentukan Kabupaten Dairi jo. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal jo. Undang-undang Nomor 09 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 1956), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara tahun 2014 nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) Sebagaimana telah diubah beberapa terakhir dengan dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

6. Undang-undang Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik

7. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 nomor 92);
8. Peraturan pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang pembinaan dan pengawasan Atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Tahun 2001 Nomor 140, Tambahan lembaran Negara Reublik Indonesia Nomoor 4578);
9. Peraturan pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar akutanisi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan lembaran Negara Reublik Indonesia Nomoor 5165);
10. Peraturan pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan lembaran Negara Reublik Indonesia Nomoor 6322);
11. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden nomor 12 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 03 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
15. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 23 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tapanuli Utara;
16. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 39 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
17. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 13 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tapanuli Utara;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2023 tanggal 29 Desember 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2024;
19. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 39 Tahun 2023 tanggal 29 Desember 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2024;
20. Surat Keputusan Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tapanuli Utara tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Penandatanganan Kontrak (PPK), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pejabat Pengadaan, dan Penerbit SPD pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tapanuli Utara Tahun Anggaran 2024, Nomor 01 Tahun 2024 tanggal 02 Januari 2024.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERUBAHAN SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN TAPANULI UTARA TENTANG PENETAPAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN/PEJABAT PENANDATANGANAN KONTRAK (PPK), PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK), PADA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN TAPANULI UTARA TAHUN ANGGARAN 2024

KESATU : Mengangkat Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Penandatanganan Kontrak (PPK), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tapanuli Utara Tahun Anggaran 2024 sebagaimana tersebut pada Lampiran Keputusan ini;

Tugas pokok dan kewenangan Pejabat Pembuat Komitmen / Pejabat Penandatanganan Kontrak (PPK) sebagai tersebut dalam Diktum Pertama keputusan ini adalah :

- a. Menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi:
 1. Spesifikasi Teknis barang/jasa
 2. Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
 3. Rancangan Kontrak
- b. Menerbitkan Surat penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
- c. Menandatangani Kontrak;
- d. Melaksanakan kontrak dengan penyedia barang/jasa;
- e. Mengendalikan pelaksanaan kontrak
- f. Melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Barang/Jasa kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) Pengadaan;
- g. Menyerahkan hasil pekerjaan Barang/Jasa kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) Pengadaan;
- h. Melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) Pengadaan;
- i. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- j. Menetapkan tim pendukung;
- k. Menetapkan tim atau tenaga pemberi penjelasan teknis (aanwijizer) untuk membantu pelaksanaan tugas Panitia pengadaan Barang/Jasa; dan
- l. Menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada penyedia Barang/Jasa.
- m. Menerbitkan SPD (Surat Perjalanan Dinas)

Tugas pokok dan kewenangan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) yang sifatnya non teknis sebagai tersebut dalam Diktum Pertama Keputusan ini adalah :

- a. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
- b. Melaporkan perkembangan pelaksanaan dilapangan kepada Pengguna Anggaran;
- c. Menyiapkan Dokumen Anggaran atas beban Pengeluaran Pelaksanaan Kegiatan;

- KETIGA : Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya, Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Penandatanganan Kontrak (PPK) dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tapanuli Utara selaku Pengguna Anggaran (PA);
- KEEMPAT : Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Penandatanganan Kontrak (PPK) dan Pejabat Pelaksana Teknis Lapangan (PPTK), dalam melaksanakan tugasnya berpedoman pada peraturan yang berlaku;
- KELIMA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya Keputusan ini, dibebankan kepada APBD Kabupaten Tapanuli Utara Tahun Anggaran 2024 pada Pos Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tapanuli Utara;
- KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Siatas Barita

Pada Tanggal : 04 April 2024



KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN
PERMUKIMAN KABUPATEN TAPANULI UTARA,

BUDIMAN GULTOM, ST, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP.19741014 200003 1 002

Tembusan :

1. Bupati/Wakil Bupati Tapanuli Utara (sebagai laporan)
2. Inspektur Kabupaten Tapanuli Utara
3. Kepala BKAD Kabupaten Tapanuli Utara
4. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan.

LAMPIRAN : PERUBAHAN SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN TAPANULI UTARA TENTANG PENETAPAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN / PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK (PPK), PEJABAT PELAKSANA TEKNIK KEGIATAN (PPTK), YANG BERSUMBER DARI DANA APBD TAHUN ANGGARAN 2024 PADA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN TAPANULI UTARA

NOMOR : 20 TAHUN 2024

TANGGAL : 04 APRIL 2024

Kode Kegiatan					Nama Kegiatan	Nilai Pagu (Rp)	Jabatan		Sumber Dana
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11
1	03				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG				
1	03	03			PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM	15.385.517.000			
1	03	03	2.01		Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota	15.385.517.000			
1	03	03	2.01	28	Pembangunan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan	10.335.517.000			
					Biaya Umum Pengelolaan Kegiatan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum	75.000.000	Godwin C. Siallagan, ST	Godwin C. Siallagan, ST	DAU
					PEMBANGUNAN BARU SPAM JARINGAN PERPIPAAN DESA SIMORANGKIR JULU KECAMATAN SIATAS BARITA	663.000.000	Posma J. Situmorang, ST	Posma J. Situmorang, ST	DAK
					PEMBANGUNAN BARU SPAM JARINGAN PERPIPAAN DESA BANUAJI II KECAMATAN ADIAKOTING	1.183.000.000	Posma J. Situmorang, ST	Posma J. Situmorang, ST	DAK
					PEMBANGUNAN BARU SPAM JARINGAN PERPIPAAN DESA SIMASOM TORUAN KECAMATAN PAHAE JULU	1.365.000.000	Posma J. Situmorang, ST	Posma J. Situmorang, ST	DAK
					PEMBANGUNAN BARU SPAM JARINGAN PERPIPAAN DESA SETIA KECAMATAN PAHAE JAE	1.228.500.000	Posma J. Situmorang, ST	Posma J. Situmorang, ST	DAK
					PEMBANGUNAN BARU SPAM JARINGAN PERPIPAAN DESA DOLOK SANGGUL KECAMATAN SIMANGUMBAN	1.500.000.000	Posma J. Situmorang, ST	Posma J. Situmorang, ST	DAK
					PEMBANGUNAN BARU SPAM JARINGAN PERPIPAAN DESA BATU MANUMPAK KECAMATAN PANGARIBUAN	1.966.500.000	Posma J. Situmorang, ST	Posma J. Situmorang, ST	DAK
					PEMBANGUNAN BARU SPAM JARINGAN PERPIPAAN DESA TAPIAN NAULI II KECAMATAN SIPAHUTAR	1.595.000.000	Posma J. Situmorang, ST	Posma J. Situmorang, ST	DAK
					Biaya Penunjang DAK AIR MINUM	509.517.000	Godwin C. Siallagan, ST	Godwin C. Siallagan, ST	DAK
					Biaya Umum Pendamping DAK Air Minum	250.000.000	Godwin C. Siallagan, ST	Godwin C. Siallagan, ST	DAU
1	03	03	2.01	30	Fasilitasi Kerja Sama Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota				
1	03	03	2.01	32	Perluasan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan	5.050.000.000			
					PERLUASAN SPAM JARINGAN PERPIPAAN DESA PAGARAN LAMBUNG III KECAMATAN ADIAKOTING	420.000.000	Godwin C. Siallagan, ST	Godwin C. Siallagan, ST	DAK
					PERLUASAN SPAM JARINGAN PERPIPAAN DESA PARBUBU I KECAMATAN TARUTUNG	450.000.000	Godwin C. Siallagan, ST	Godwin C. Siallagan, ST	DAK
					PERLUASAN SPAM JARINGAN PERPIPAAN DESA HUTABARAT KECAMATAN PAHAE JULU	450.000.000	Godwin C. Siallagan, ST	Godwin C. Siallagan, ST	DAK

1	04	05			PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM (PSU)	1.693.902.580	Jabatan		
1	4	5	2		Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	1.693.902.580			
1	04	05	2.01	02	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	1.655.000.000			
					Biaya Umum Pengelolaan Kegiatan Peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum	75.000.000	Godwin C. Siallagan, ST	Godwin C. Siallagan, ST	DAU
					Pembangunan Jalan Lingkungan di Desa Simasom Kecamatan Pahae Julu	100.000.000	Godwin C. Siallagan, ST	Godwin C. Siallagan, ST	DAU
					Penataan Lingkungan di Desa Pangurdotan Kecamatan Pahae Julu	100.000.000	Godwin C. Siallagan, ST	Godwin C. Siallagan, ST	DAU
					Lanjutan Pembangunan Jalan Lingkungan di Dusun Huta Parjae Desa Lumban Garaga Kecamatan Pahae Julu	100.000.000	Godwin C. Siallagan, ST	Godwin C. Siallagan, ST	DAU
					Pembangunan Jalan Lingkungan di Dusun Lobu Unte Desa Sitoluama Kecamatan Pahae Julu	75.000.000	Godwin C. Siallagan, ST	Godwin C. Siallagan, ST	DAU
					Pembangunan Jalan Lingkungan di Dusun I Huta Sosor Simarlai-lai Desa Pancur Napitu Kecamatan Siatasbarita	100.000.000	Godwin C. Siallagan, ST	Godwin C. Siallagan, ST	DAU
					Pembangunan Tembok Penahan Tanah di Depan Gereja Pentakosta Desa Siabel-abal III Kecamatan Sipahutar	100.000.000	Posma J. Situmorang, ST	Posma J. Situmorang, ST	DAU
					Pembangunan Tembok Penahan Tanah di Dusun Lumban Pea Desa Pancur Napitu Kecamatan Siatasbarita	125.000.000	Godwin C. Siallagan, ST	Godwin C. Siallagan, ST	DAU
					Pembangunan Tembok Penahan Tanah di Dusun II Lumban Tonga-tonga Desa Banuaji IV Kecamatan Adiankotung	100.000.000	Posma J. Situmorang, ST	Posma J. Situmorang, ST	DAU
					Pembangunan Jalan Lingkungan di Dusun Lumban Pea Desa Siborongborong I Kecamatan Siborongborong	100.000.000	Posma J. Situmorang, ST	Posma J. Situmorang, ST	DAU
					Pembangunan Tembok Penahan Tanah di Dusun Janji Bilang Desa Paribu II Kecamatan Tarutung	100.000.000	Posma J. Situmorang, ST	Posma J. Situmorang, ST	DAU
					Pembangunan Tembok Penahan Tanah di Desa Simangumban Jae Kecamatan Simangumban	100.000.000	Godwin C. Siallagan, ST	Godwin C. Siallagan, ST	DAU
					Pembangunan Jalan Lingkungan di Desa Sibaganding Kecamatan Pahae Julu	100.000.000	Godwin C. Siallagan, ST	Godwin C. Siallagan, ST	DAU
					Pembangunan Tembok Penahan Tanah di Dusun Lumban Pinasa menuju Parsosoran Desa Garoga Julu Kecamatan Garoga	125.000.000	Posma J. Situmorang, ST	Posma J. Situmorang, ST	DAU
					Pembangunan Tembok Penahan Tanah Lumban Haraha Desa Sibingke Kecamatan Pangaribuan	100.000.000	Posma J. Situmorang, ST	Posma J. Situmorang, ST	DAU
					Pembangunan Jalan Lingkungan di Dusun Lumban Pinasa Desa Gonting Garoga Kecamatan Garoga	80.000.000	Posma J. Situmorang, ST	Posma J. Situmorang, ST	DAU
					Pembangunan Tembok Penahan Tanah di Desa Parbaju Tonga Kecamatan Tarutung	75.000.000	Posma J. Situmorang, ST	Posma J. Situmorang, ST	DAU
1	04	05	2.01	03	Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan	38.902.580			
					Penyediaan Jasa Administrasi Petugas Taman, LPJU, dan TPU				
					Penyediaan Jasa Operasional Kebersihan di TPU Pagar Batu Kec, Sipoholon dan TPU Siarang-arang Kec, Tarutung				
					Pemeliharaan Rutin TPU Pagar Batu Kec, Sipoholon dan TPU Siarang-arang Kec, Tarutung	38.902.580	Godwin C. Siallagan, ST	Godwin C. Siallagan, ST	DAU
2					URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR				
2	10				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERTANAHAN	-			
2	10	06			PROGRAM REDISTRIBUSI TANAH, SERTA GANTI KERUGIAN PROGRAM TANAH KELEBIHAN MAKSIMUM DAN TANAH ABSENTEE	-			

2	10	06	2.01		Penetapan Subjek dan Objek Redistribusi Tanah serta Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota			Jabatan	
2	10	06	2.01	03	Koordinasi Penyelenggaraan Redistribusi Tanah Objek Reforma Agraria dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota				
2	10	10			PROGRAM PENATAGUNAAN TANAH				
			2.01		Penggunaan Tanah yang Hamparannya dalam satu Daerah Kabupaten/				
			2.01	01	Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Penggunaan Tanah				
					Inventarisasi Tanah di Kabupaten Tapanuli Utara				
				02	Koordinasi Pemetaan Zona Nilai Tanah Kewenangan Kabupaten/Kota				
					Penentuan zona nilai tanah di Kabupaten Tapanuli Utara				
				03	Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten/Kota				
					Biaya Appraisal Ganti Rugi Pengadaan Tanah untuk Water Treatment Plan (WTP) IKK Siborongborong				
					Biaya Operasional Pengadaan Tanah di Kabupaten Tapanuli Utara				
					Ganti Rugi Pengadaan Tanah untuk Water Treatment Plan (WTP) IKK Siborongborong				
					Ganti Rugi Pengadaan Tanah Sport Center				
					Mediasi Sengketa Tanah di Kabupaten Tapanuli Utara				
TOTAL						38.196.578.810			



KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN
PERMUKIMAN KABUPATEN TAPANULI UTARA

BUDIMAN BULTOM, ST, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19741014 200003 1 002