



WALIKOTA TANJUNGPINANG
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN WALIKOTA TANJUNGPINANG
NOMOR 9 TAHUN 2021

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN, DAN PERTAMANAN
KOTA TANJUNGPINANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANJUNGPINANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 14 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tanjungpinang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tanjungpinang menyebutkan bahwa dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Perangkat Daerah dengan Susunan Dinas Daerah yaitu Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan tipe B, menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Pertamanan dan Pertanahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu segera disusun uraian tugas pokok, fungsi organisasi dan tata kerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan Kota Tanjungpinang sebagai landasan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan

Walikota tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan Kota Tanjungpinang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tanjungpinang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4112);
2. 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);
3. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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);

7. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tanjungpinang (Lembaran Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2016 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2020 Nomor 44);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTAMANAN KOTA TANJUNGPINANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah atau yang disebut Kota adalah Kota Tanjungpinang.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Tanjungpinang.
4. Perangkat Daerah kota adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) kota dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kota.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah pelaksana fungsi eksekutif yang harus berkoordinasi agar penyelenggaraan pemerintahan berjalan dengan baik.
6. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
7. Kepala Dinas adalah Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan Kota Tanjungpinang yang melaksanakan tugas sesuai dengan fungsinya dan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan Kota Tanjungpinang.
9. Sekretaris adalah pejabat eselon IIIa pada Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan Kota Tanjungpinang yang melaksanakan fungsi sekretariat.

10. Bidang adalah unit kerja yang melaksanakan sebagian tugas OPD yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
11. Kepala Bidang adalah pejabat eselon IIIb pada Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan Kota Tanjungpinang yang memimpin unit kerjanya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan tugas lain dari pimpinan.
12. Sub Bagian adalah unit kerja yang melaksanakan sebagian tugas sekretariat.
13. Kepala Sub Bagian adalah pejabat eselon IVa sebagai pejabat yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi sekretariat dan tugas lain dari pimpinan.
14. Seksi adalah unit kerja pada bidang yang melaksanakan sebagian tugas bidang.
15. Kepala Seksi adalah pejabat eselon IVa sebagai pejabat yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi bidang dan tugas lain dari pimpinan.
16. Unit Kerja adalah bagian dari organisasi satuan kerja dalam lingkungan OPD.
17. Unit Pelaksana Teknis Dinas disingkat UPT Dinas adalah unsur pelaksana tugas yang melaksanakan tugas penunjang dan tugas pokok Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan Kota Tanjungpinang.
18. Kepala UPT Dinas adalah pejabat eselon IVa/IVb sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang melaksanakan tugas dan fungsi penunjang dari Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan Kota Tanjungpinang.
19. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.
20. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.

BAB II MAKSUD TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Maksud dari Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman pembentukan Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan Kota Tanjungpinang.

- (2) Tujuan dari Peraturan Walikota ini adalah untuk menjelaskan uraian tugas pokok dan fungsi Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan Kota Tanjungpinang.
- (3) Ruang lingkup dari Peraturan Walikota ini meliputi:
- a. Susunan organisasi;
 - b. Uraian tugas pokok fungsi; dan
 - c. Tata kerja.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan, terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 2. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan.
 - c. Bidang Perumahan dan Permukiman, membawahkan:
 1. Seksi Perumahan;
 2. Seksi Kawasan Permukiman; dan
 3. Seksi Prasarana Sarana Utilitas dan Pertanahan.
 - d. Bidang Pertamanan dan Pemakaman, membawahkan:
 1. Seksi Penataan dan Peningkatan Taman;
 2. Seksi Pemeliharaan dan Pembibitan Taman; dan
 3. Seksi Pemakaman.
 - e. Bidang Penerangan Jalan Umum (PJU) dan Dekorasi Kota, membawahkan:
 1. Seksi Pembangunan Penerangan Jalan Umum (PJU);
 2. Seksi Pemeliharaan Penerangan Jalan Umum (PJU); dan
 3. Seksi Dekorasi Kota.
 - f. UPT Dinas; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV
URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Pertama
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan mempunyai tugas pokok membantu Walikota melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kota di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman, pertanahan, pertamanan, dan penerangan jalan umum;
 - b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman, pertanahan, pertamanan, dan penerangan jalan umum;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman, pertanahan, pertamanan dan penerangan jalan umum;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman, pertanahan, pertamanan, dan penerangan jalan umum; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan urusan rumah tangga daerah di bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman, pertanahan, pertamanan, dan penerangan jalan umum;

- b. memimpin, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, membina serta mengelola seluruh kegiatan teknis administrasi dan kesekretariatan secara umum di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan;
- c. menyiapkan, menyusun dan merencanakan serta menyampaikan gagasan/usulan program pembangunan, anggaran belanja rutin, pembangunan dan program lainnya yang berkaitan dengan tugas Dinas;
- d. menjalin kerjasama/koordinasi dengan instansi yang berhubungan dengan tugasnya;
- e. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang berhubungan dengan tugas Dinas; dan
- f. melaksanakan pembinaan, pengelolaan, pengkoordinasian seluruh fungsi Dinas.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas dibidang penyusunan program, pelayanan administrasi umum, kepegawaian, dan penatausahaan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan meliputi surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan perjalanan dinas;
 - b. pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan Dinas meliputi penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian, serta keuangan;
 - c. pelaksanaan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor serta barang inventarisasi;
 - d. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - e. pelaksanaan kegiatan dokumentasi dan hubungan masyarakat;
 - f. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1
Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat urusan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
 - b. penyiapan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring program kerja Dinas;
 - d. pengoordinasikan internal dalam penyusunan program kerja Dinas;
 - e. pembuatan laporan kegiatan program kerja tahunan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Umum Kepegawaian dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat di bidang urusan administrasi umum kepegawaian, pengelolaan barang/aset SKPD dan Keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum Kepegawaian dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana urusan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan dinas, penyelenggaraan kerumahtanggan, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas;
 - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan persiapan bahan, menyusun rencana mutasi, cuti, disiplin pengembangan kepegawaian dan kesejahteraan pegawai;
 - d. pelaksanaan urusan keprotokola, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian kegiatan dinas;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - f. penyusunan rencana kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dinas;
 - g. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan dinas;

- h. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi dalam pengelolaan administrasi keuangan dinas;
- i. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
- j. pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
- k. pengujian kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi penerimaan, pengadministrasian dan penyeteroran penerimaan bukan pajak daerah;
- l. pelaksanaan pendataan terhadap objek dan subjek retribusi serta pemungutan retribusi; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pasal 9

- (1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan dan Permukiman menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan strategi pada tingkat kota dibidang perumahan dan permukiman serta pendayagunaan dan pemanfaatan hasil rekayasa teknologi dengan berpedoman pada kebijakan dan strategi nasional dan provinsi;
 - b. menyusun dan melaksanakan kebijakan rencana pembangunan dan pengembangan perumahan, kawasan permukiman, psu dan pertanahan pada tingkat kota;
 - c. menyusun dan melaksanakan kebijakan fungsi operasionalisasi dan koordinasi terhadap pelaksanaan kebijakan daerah dalam menyediakan rumah, perumahan, kawasan permukiman, psu dan pertanahan;
 - d. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan, kebijakan, strategi, serta program di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - e. menyusun dan melaksanakan kebijakan fasilitasi penyediaan perumahan bagi masyarakat, terutama bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR);
 - f. menyusun dan melaksanakan kebijakan memberikan pendampingan bagi orang perorangan yang melakukan pembangunan rumah swadaya;
 - g. menyusun dan melaksanakan kebijakan penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang perumahan, kawasan permukiman, prasarana sarana utilitas dan pertanahan;

- h. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Perumahan dan Permukiman;
- i. menyusun dan melaksanakan kebijakan melaksanakan serah terima penyelenggaraan prasarana, sarana dan utilitas (PSU) perumahan lingkup Daerah;
- j. menyusun dan melaksanakan kebijakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang rumah susun, rumah umum dan komersial, dan rumah khusus dan swadaya;
- k. menyusun dan melaksanakan kebijakan melaksanakan penyelenggaraan rekomendasi/ pengesahan pertelaan/akta pemisahan rumah susun;
- l. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan hunian rumah susun;
- m. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan, kebijakan, strategi, serta program di bidang kawasan permukiman serta pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum pada tingkat daerah;
- n. menyusun dan melaksanakan kebijakan penataan kawasan permukiman;
- o. menyusun dan melaksanakan kebijakan penyediaan, peningkatan, pemeliharaan infrastruktur, Prasarana Sarana dan Utilitas (PSU) pada kawasan/lingkungan permukiman kumuh;
- p. menyusun dan melaksanakan kebijakan pendataan, perencanaan dan keterpaduan infrastruktur permukiman;
- q. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan; evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- r. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1
Seksi Perumahan

Pasal 10

- (1) Seksi Perumahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas bidang Perumahan dan Permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perumahan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Perumahan;

- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Perumahan;
- c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Perumahan;
- d. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Perumahan;
- e. penyusunan program dan rencana kerja lingkup rumah susun, umum dan komersial, khusus dan swadaya;
- f. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup rumah susun, umum dan komersial, khusus dan swadaya;
- g. pelaksanaan pengendalian lingkup rumah susun, umum dan komersial, khusus dan swadaya;
- h. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup rumah susun, umum dan komersial, khusus dan swadaya;
- i. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Perumahan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- j. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Perumahan;
- k. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan rumah susun, umum dan komersial, khusus dan swadaya;
- l. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- m. melakukan pembangunan rumah susun, umum dan komersial, khusus dan swadaya;
- n. menyiapkan bahan rekomendasi pertelaan/akta pemisahan rumah susun, umum dan komersial, khusus dan swadaya;
- o. melakukan koordinasi penyelenggaraan hunian rumah susun, umum dan komersial, khusus dan swadaya;
- p. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Perumahan;
- q. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- r. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Kawasan Permukiman

Pasal 11

- (1) Seksi Kawasan Permukiman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas bidang Perumahan dan kawasan permukiman.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup penataan kawasan permukiman;
 - b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup penataan kawasan permukiman;
 - c. pelaksanaan pengendalian lingkup penataan kawasan permukiman;
 - d. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Penataan Kawasan Permukiman yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - e. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Kawasan Permukiman;
 - f. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Penataan Kawasan Permukiman;
 - g. melakukan pengendalian pemanfaatan kawasan permukiman;
 - h. melakukan fasilitasi kemitraan dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan kawasan permukiman;
 - i. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Kawasan Permukiman;
 - j. penyusunan program dan rencana kerja lingkup peningkatan infrastruktur permukiman;
 - k. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup peningkatan infrastruktur kawasan permukiman;
 - l. pelaksanaan pengendalian lingkup peningkatan infrastruktur Kawasan permukiman;
 - m. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Kawasan Permukiman yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - n. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Kawasan Permukiman;
 - o. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Peningkatan Infrastruktur Kawasan Permukiman;
 - p. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;

- q. melakukan pencegahan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh;
- r. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- s. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Seksi Prasarana Sarana Utilitas dan Pertanahan

Pasal 12

- (1) Seksi Prasarana Sarana Utilitas dan Pertanahan mempunyai sebagian tugas bidang perumahan dan kawasan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Prasarana Sarana Utilitas dan Pertanahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup prasarana sarana utilitas umum perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup prasarana sarana utilitas umum perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup prasarana sarana utilitas umum perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
 - d. menyiapkan bahan analisis data dalam rangka perencanaan penyelenggaraan prasarana sarana utilitas umum perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
 - e. melakukan pemeliharaan infrastruktur, prasarana, sarana dan utilitas (PSU) di lingkungan rumah susun, umum dan komersial, khusus dan swadaya;
 - f. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi penerbitan sertifikasi dan registrasi perancangan perencanaan sarana prasarana dan utilitas umum kemampuan menengah;
 - g. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Pertanahan;
 - h. penyelenggaraan pelaksanaan dan penganggaran koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Pertanahan;
 - i. menerima, meneliti dan mengkaji laporan pengaduan permasalahan tanah;
 - j. pencegahan meluasnya dampak permasalahan pertanahan;
 - k. pengkoordinasian dan menetapkan langkah-langkah penanganan penyelesaian permasalahan pertanahan;
 - l. pembentukan Tim Penyelesaian permasalahan pertanahan;
 - m. verifikasi perencanaan, pengadaan dan penetapan tanah untuk kepentingan pembangunan;

- n. fasilitasi kebutuhan tanah untuk kepentingan pembangunan;
- o. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian permasalahan pertanahan;
- p. perencanaan kegiatan pertanahan inventarisasi dan koordinasi dengan instansi terkait;
- q. menyiapkan bahan rencana penyusunan analisa kebutuhan dalam daftar kebutuhan pengadaan tanah;
- r. menyiapkan bahan kebijakan pertanahan yang meliputi pengadaan tanah sertifikasi, mutasi yang berkaitan dengan penambahan dan pengurangan/ penghapusan maupun pertukaran dan dokumentasi;
- s. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan pengadaan tanah; menginventarisir kebutuhan pengadaan tanah dari satuan kerja untuk kepentingan pembangunan;
- t. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan pengadaan tanah; menginventarisir kebutuhan pengadaan tanah dari satuan kerja untuk kepentingan pembangunan;
- u. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- v. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Pertamanan dan Pemakaman

Pasal 13

- (1) Bidang Pertamanan dan Pemakaman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertamanan dan Pemakaman menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pertamanan dan Pemakaman;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis penyelenggaraan perencanaan, pembangunan, pengembangan, penataan, pemeliharaan, pembinaan, meliputi taman kota, jalur hijau zona penyangga kawasan hijau kota serta tempat pemakaman umum;
 - c. Penyelenggaraan bimbingan pekerjaan dan kegiatan di bidang pertamanan dan pemakaman;
 - d. Penyelenggaraan dan penganalisaan data lingkup perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan pertamanan, pemakaman;
 - e. penyelenggaraan perencanaan dan pendataan pembangunan, pemeliharaan serta pelayanan pertamanan, pemakaman;

- f. perencanaan program penataan dan pengelolaan pertamanan, pemakaman;
- g. penyelenggaraan perencanaan penyediaan lahan dan membersihkan pertamanan dan pemakaman;
- h. Pelaksanaan pendataan/inventarisasi taman kota, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota serta tempat pemakaman umum;
- i. Pelaksanaan pengaturan, penataan dan pengolaan taman kota, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota serta tempat pemakaman umum;
- j. pelaksanaan penghijauan pada taman kota, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota;
- k. pelaksanaan pemeliharaan, penataan dan pengendalian tanaman pada jalur hijau;
- l. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah/instansi terkait di bidang pemanfaatan taman kota, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota;
- m. pelaksanaan penyiapan lahan pemakaman;
- n. pelaksanaan pengaturan, pemanfaatan penggunaan, perawatan dan penertiban lahan pemakaman serta pelaksanaan kebersihan di area makam;
- o. pemrosesan pertimbangan teknis pemasangan reklame yang akan didirikan di taman kota, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota serta penggunaan tanah makam;
- p. pelaksanaan kebersihan taman kota dan jalur hijau kota;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pertamanan dan pemakaman; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1
Seksi Penataan dan Peningkatan Taman

Pasal 14

- (1) Seksi Penataan dan Peningkatan Taman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pertamanan dan Pemakaman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penataan dan Peningkatan Taman menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan penataan dan peningkatan taman;

- b. pelaksanaan pembangunan dan pengendalian yang meliputi pendataan taman dan pembangunan taman sesuai dengan tata ruang dan rencana kota;
- c. perencanaan kegiatan penataan dan peningkatan taman;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penetapan penataan dan peningkatan taman;
- e. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Penataan dan Peningkatan Taman yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- f. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Penataan dan Peningkatan Taman;
- g. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Seksi Penataan dan Peningkatan Taman;
- h. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- i. melakukan pendataan dan pembinaan pembangunan penataan dan peningkatan taman sesuai dengan tata ruang dan rencana kota;
- j. memproses data untuk bahan kajian teknis Penataan dan Peningkatan Taman;
- k. melaksanakan kemitraan dalam Penataan dan Peningkatan Taman;
- l. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Penataan dan Peningkatan Taman;
- m. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Penataan dan Peningkatan Taman;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Penataan dan Peningkatan Taman; dan
- o. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- p. pelaksanaan pengawasan penataan dan peningkatan taman; dan
- q. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Pemeliharaan dan Pembibitan Taman

Pasal 15

- (1) Seksi Pemeliharaan dan Pembibitan Taman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Pertamanan dan Pemakaman.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan dan Pembibitan Taman menyelenggarakan fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis penyelenggaraan, pemeliharaan dan pembibitan meliputi taman kota, jalur hijau zona penyangga kawasan hijau kota;
 - b. Penyusunan rencana dan program pemeliharaan dan pembibitan taman serta pemeliharaan prasarana dan sarana taman;
 - c. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup pemeliharaan prasarana dan sarana taman;
 - d. Pelaksanaan pembangunan dan pengendalian yang meliputi pendataan taman, pembinaan, pemeliharaan dan pembibitan taman sesuai dengan tata ruang dan rencana kota;
 - e. Pelaksanaan pemeliharaan tanaman pada taman, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota;
 - f. Pelaksanaan pemanfaatan dan pengendalian fungsi jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota;
 - g. Penyusunan konsep-konsep perencanaan pemeliharaan dan pembibitan taman, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota;
 - h. Pelaksanaan peyuluhan, pembinaan dan pemeliharaan dan pembibitan taman, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota;
 - i. Pelaksanaan pendataan, pengkajian dan penyajian data yang berkaitan dengan potensi, peluang dan hambatan dalam pemeliharaan taman, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota;
 - j. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Pemeliharaan dan Pembibitan Taman yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - k. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Pemeliharaan dan Pembibitan Taman;
 - l. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Pemeliharaan dan Pembibitan Taman;
 - m. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - n. melakukan penanaman dan pemeliharaan tanaman/vegetasi taman serta pemeliharaan sarana dan prasarana pertamanan;
 - o. melaksanakan pendataan taman dan pengelolaan sarana dan prasarana pertamanan;

- p. melakukan kegiatan pengelolaan kebun pembibitan tanaman;
- q. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- r. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

Paragraf 3
Seksi Pemakaman

Pasal 16

- (1) Seksi Pemakaman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pertamanan dan Pemakaman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemakaman menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan data lingkup perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan pemakaman;
 - b. pelaksanaan lingkup perencanaan pembangunan, pemeliharaan serta pelayanan pemakaman;
 - c. pelaporan dan pengevaluasian pelaksanaan lingkup pemakaman;
 - d. perencanaan kegiatan penataan dan pengelolaan makam;
 - e. pelaksanaan pengurusan administrasi dalam hal pemakaman untuk menciptakan keteraturan dan kerapian pemakaman;
 - f. pelaksanaan penyediaan lahan dan membersihkan tempat pemakaman umum;
 - g. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Pemakaman yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - h. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Pemakaman;
 - i. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan pemakaman;
 - j. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - k. mengelola pemanfaatan sarana dan prasarana pemakaman;
 - l. melakukan inventarisasi data/informasi dan potensi, sarana prasarana pemakaman;
 - m. melakukan pengendalian penggunaan serta pengawasan pemakaman;
 - n. melakukan koordinasi dan upaya peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan pemakaman umum;
 - o. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Pemakaman;

- p. pelaksanaan pengawasan pemakaman; dan
- q. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Bidang Penerangan Jalan Umum dan Dekorasi Kota

Pasal 17

- (1) Bidang Penerangan Jalan Umum dan Dekorasi Kota mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penerangan Jalan Umum dan Dekorasi Kota menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Penerangan Jalan umum dan Dekorasi Kota;
 - b. pengumpulan dan pengelolaan data dalam rangka perencanaan teknis penyelenggaraan perencanaan, pembangunan, penataan, pengaturan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dan pemeliharaan sarana dan prasarana penerangan jalan umum dan dekorasi kota;
 - c. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang perencanaan teknis penyelenggaraan perencanaan, pembangunan, penataan, pengaturan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dan pemeliharaan sarana dan prasarana penerangan jalan umum dan dekorasi kota;
 - d. pelaksanaan investarisasi dan pengkajian kebutuhan sarana dan prasarana penerangan jalan umum;
 - e. pelaksanaan pengkajian kebutuhan dekorasi kota, termasuk penyiapan rancangan desain dekorasi kota;
 - f. pelaksanaan pemasangan/pendirian dan pembongkaran sarana dan prasarana penerangan jalan umum dan dekorasi kota;
 - g. pelaksanaan perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana penerangan jalan umum dan dekorasi kota;
 - h. pengaturan waktu operasional penerangan jalan umum dan dekorasi kota;
 - i. pelaksanaan koordinasi teknis dengan instansi terkait di bidang penerangan jalan umum dan dekorasi kota;
 - j. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana penerangan jalan umum dan dekorasi kota;

- k. penyiapan dan pemrosesan pertimbangan teknis perizinan di bidang penerangan jalan umum;
- l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Pembangunan Penerangan Jalan Umum (PJU)

Pasal 18

- (1) Seksi Pembangunan Penerangan Jalan Umum (PJU) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Penerangan Jalan Umum (PJU) dan Dekorasi Kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan Penerangan Jalan Umum (PJU) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyelenggaraan perencanaan, pembangunan penerangan jalan umum;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang penyelenggaraan perencanaan, pembangunan, penataan, pengaturan, pemantauan, pengawasan, pengendalian;
 - c. pelaksanaan pemasangan/pendirian dan pembongkaran lampu penerangan jalan umum (PJU);
 - d. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pemeliharaan Penerangan Jalan Umum

Pasal 19

- (1) Seksi Pemeliharaan Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Penerangan Jalan Umum (PJU) dan Dekorasi Kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Penerangan Jalan Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang penataan, pengaturan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dan pemeliharaan sarana dan prasarana penerangan jalan umum;

- b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang penyelenggaraan perencanaan, pengaturan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dan pemeliharaan sarana dan prasarana penerangan jalan umum;
- c. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana penerangan jalan umum kota termasuk instalasi kelistrikan;
- d. pelaksanaan pemasangan/pendirian, pembongkaran Pemeliharaan lampu penerangan jalan umum (PJU);
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan pemeliharaan penerangan jalan umum; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Dekorasi Kota

Pasal 20

- (1) Seksi Dekorasi Kota mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Penerangan Jalan Umum dan Dekorasi Kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Dekorasi Kota menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyelenggaraan perencanaan, pembangunan, penataan, pengaturan, pemantauan, pengawasan, pengendalian lampu dekorasi kota;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang penyelenggaraan perencanaan, pembangunan, penataan, pengaturan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dekorasi kota;
 - c. pelaksanaan pengkajian kebutuhan dekorasi kota, termasuk penyiapan rancangan desain dekorasi kota;
 - d. pelaksanaan pemasangan/pendirian dan pembongkaran sarana dan prasarana dekorasi kota;
 - e. pengaturan waktu operasional dekorasi kota;
 - f. pelaksanaan koordinasi teknis dengan instansi terkait dibidang dekorasi kota;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan pemeliharaan dekorasi kota;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 21

- (1) UPT Dinas mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan.
- (2) UPT Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan.
- (3) UPT Dinas dapat dibentuk setelah memenuhi kriteria sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembentukan UPT Dinas serta organisasi dan tata kerjanya dapat dibentuk dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan dipimpin oleh Kepala Dinas untuk melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, yang dalam menjalankan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sub Bagian dipimpin Kepala Sub Bagian, yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (4) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, yang dalam menjalankan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi, yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (6) Dalam menjalankan tugasnya dan fungsinya setiap unit kerja dilingkungan Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan wajib memperhatikan, melaksanakan dan menerapkan prinsip organisasi dan manajemen, koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas publik.
- (7) Setiap unit kerja dilingkungan Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertamanan wajib mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku secara hirarki, prosedur dan tata kerja yang ditetapkan.
- (8) Setiap unsur pimpinan bertanggungjawab melakukan pembinaan, pendayagunaan dan pengawasan terhadap pegawai, keuangan, perlengkapan, organisasi dan tata laksana di lingkungan kerjanya masing-masing serta senantiasa berusaha meningkatkan prestasi kerja dan menjamin kelancaran, keberhasilan, kebersihan dan tertib penyelenggaraan wewenang, tugas, kewajiban dan bertanggung jawab terhadap jabatan yang diberikan kepadanya dalam rangka mewujudkan Pemerintahan yang baik dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat secara optimal dan maksimal.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat berlakunya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 45 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Kebersihan dan Pertamanan Kota Tanjungpinang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini, dengan penempatan dalam Berita Daerah Kota Tanjungpinang.

Ditetapkan di Tanjungpinang
pada tanggal 8 Januari 2021
WALIKOTA TANJUNGPINANG,

ttd.

RAHMA

Diundangkan di Tanjungpinang
pada tanggal 8 Januari 2021

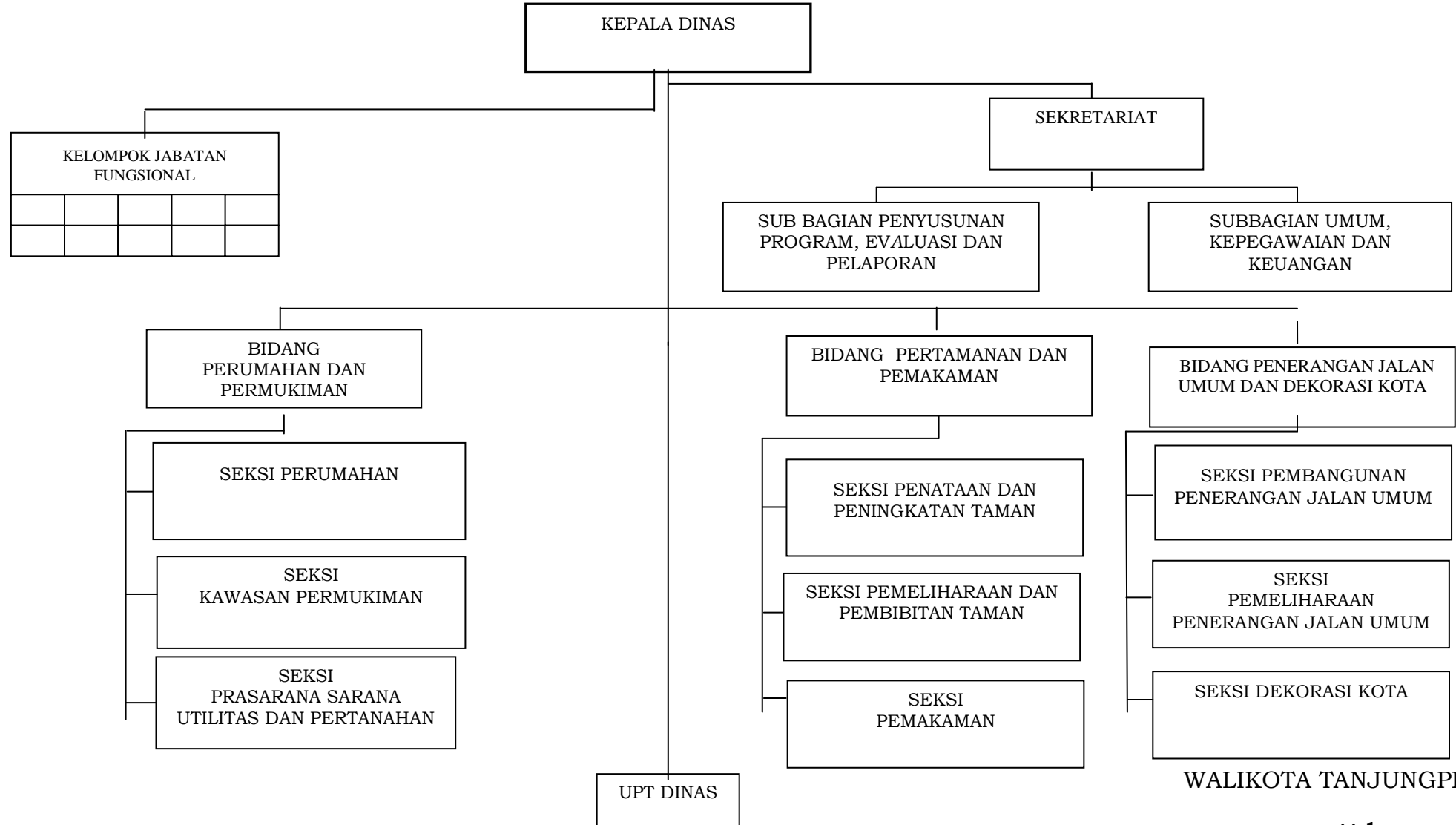
SEKRETARIS DAERAH KOTA TANJUNGPINANG,

ttd.

TEGUH AHMAD S

BERITA DAERAH KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2021 NOMOR 312

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTAMANAN KOTA TANJUNGPINANG



WALIKOTA TANJUNGPINANG,

ttd.
RAHMA

