

**WALIKOTA PALEMBANG**  
**PROVINSI SUMATERA SELATAN**

PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR 28 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT,  
KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KOTA PALEMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALEMBANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Kota Palembang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kota Praja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

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 beberapa kali diubah, 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. Peraturan.....

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 32 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1574);
6. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penetapan Hasil Pemetaan dan Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1987);
7. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2016 Nomor 6), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah kota Palembang (Berita Daerah Kota Palembang Tahun 2020 Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KOTA PALEMBANG

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Palembang.
3. Walikota adalah Walikota Kota Palembang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palembang.
5. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan selanjutnya disebut Dinas Perkimtan adalah Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kota Palembang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kota Palembang.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II.....

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Perkimtan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota bidang perumahan, kawasan permukiman, prasarana, sarana dan utilitas umum, dan pertanahan
- (2) Dinas Perkimtan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perkimtan, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretaris, membawahi:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan; dan
    3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
  - c. Bidang Perumahan, membawahi:
    1. Seksi Pendataan dan Perencanaan Perumahan;
    2. Seksi Penyediaan dan Pembiayaan Perumahan; dan
    3. Seksi Pemantauan dan Evaluasi Perumahan
  - d. Bidang Kawasan Permukiman, membawahi:
    1. Seksi Pendataan dan Perencanaan Permukiman;
    2. Seksi Pencegahan dan Kualitas Permukiman; dan
    3. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Permukiman.
  - e. Bidang Prasana, Sarana dan Utilitas Umum, membawahi:
    1. Seksi Perencanaan Sarana dan Utilitas Umum;
    2. Seksi Pelaksanaan Sarana dan Utilitas Umum; dan
    3. Seksi Pemantauan dan Evaluasi Sarana dan Utilitas Umum.
  - f. Bidang Pertanahan membawahi:
    1. Seksi Perizinan Pertanahan;
    2. Seksi Pengadaan Tanah; dan
    3. Seksi Tanah Ulayat.
  - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi Dinas Perkimtan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB III  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota dibidang perumahan, kawasan permukiman, prasarana, sarana dan utilitas umum, dan pertanahan serta urusan pemerintahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5 .....

## Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota dibidang perumahan, kawasan permukiman, prasarana, sarana dan utilitas umum, dan pertanahan;
- b. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- c. pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pemantauan dan evaluasi rumah umum;
- d. pendataan, perencanaan, pemberdayaan, bantuan, pembiayaan, pemantauan dan evaluasi rumah swadaya;
- e. pendataan dan perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh, pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
- f. perencanaan, pelaksanaan, operasi dan pemeliharaan serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dan permukiman sesuai wilayah yang ditetapkan;
- g. perencanaan, pelaksanaan serta pemantauan dan evaluasi dibidang pertanahan dan pemakaman;
- h. pelaksanaan administrasi dinas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasi perencanaan, keuangan, dan pelaporan serta menyelenggarakan urusan administrasi umum, perkantoran, kehumasan, dan kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan, keuangan, evaluasi, dan pelaporan;
  - b. pelaksanaan urusan administrasi umum;
  - c. pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan perkantoran;
  - d. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
  - e. pelaksanaan urusan kehumasan; dan
  - f. pelaksanaan fasilitas hukum dan perundang-undangan.
- (4) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris membawahi:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Paragraf 1.....

Paragraf 1  
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dibidang pelayanan administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
  - b. pengelolaan administrasi umum dan surat menyurat;
  - c. pengelolaan kearsipan dan kepustakaan;
  - d. pengelolaan administrasi barang, perlengkapan, dan kendaraan dinas;
  - e. pengelolaan urusan rumah tangga, kehumasan, dan keprotokolan;
  - f. pengelolaan administrasi kepegawaian, dan perjalanan dinas;
  - g. pelaporan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dibidang pelayanan administrasi keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan sub bagian keuangan;
  - b. penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran dinas;
  - c. penyusunan rencana plafon kebutuhan anggaran dan penggunaan anggaran;
  - d. pengelolaan administrasi keuangan belanja operasional dan belanja modal;
  - e. penyusunan dan menganalisis laporan keuangan;
  - f. pengontrolan kegiatan perbendaharaan, verifikasi, dan pembukuan/akuntansi;
  - g. pelaporan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3.....

Paragraf 3  
Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dibidang pelayanan administrasi perencanaan dan pelaporan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan dinas serta sub bagian perencanaan dan pelaporan;
  - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan kegiatan antar bidang;
  - c. penyusunan dokumen perencanaan dinas;
  - d. penyusunan perencanaan teknis dinas;
  - e. pengkoordinasian penyusunan Rencana Anggaran Biaya dan gambar perencanaan pelaksanaan kegiatan bidang;
  - f. pengukuran capaian kinerja program dan kegiatan bidang;
  - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi capaian kinerja dinas;
  - h. penyusunan dokumen pelaporan dinas;
  - i. pelaporan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bidang Perumahan

Pasal 10

- (1) Bidang Perumahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Perumahan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dibidang pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi dibidang perumahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perumahan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan dibidang penyelenggaraan perumahan;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan sistem perumahan;
  - c. pelaksanaan kebijakan dibidang fasilitasi perumahan;
  - d. pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan penyelenggaraan perumahan;
  - e. penyusunan.....

- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang penyelenggaraan perumahan;
  - f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang penyelenggaraan perumahan;
  - g. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas sesuai standar yang ditetapkan;
  - h. pengaturan penanggulangan rumah akibat bencana dan relokasi akibat program pemerintah; dan
  - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Perumahan, membawahi:
- a. Seksi Pendataan dan Perencanaan Perumahan;
  - b. Seksi Penyediaan dan Pembiayaan Perumahan; Dan
  - c. Seksi Pemantauan dan Evaluasi Perumahan.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pendataan dan Perencanaan Perumahan

#### Pasal 11

- (1) Seksi Pendataan dan Perencanaan Perumahan, dipimpin oleh Kepala Seksi Pendataan dan Perencanaan Perumahan
- (2) Kepala Seksi Pendataan dan Perencanaan Perumahan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perumahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pendataan dan Perencanaan Perumahan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan pendataan dan rencana teknik dibidang penyelenggaraan penyediaan rumah umum;
  - b. perencanaan pemberdayaan, bantuan dan pengembangan sistem pembiayaan bidang, rumah swadaya dan rumah susun;
  - c. pelaksanaan penyiapan penyusunan rencana teknik dibidang penyelenggaraan bantuan rumah umum, rumah swadaya dan rumah susun;
  - d. penyiapan penyusunan rencana dan program dibidang pengembangan pola dan sistem pembiayaan perumahan;
  - e. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang sesuai standar yang ditetapkan; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Seksi Penyediaan dan Pembiayaan Perumahan

#### Pasal 12

- (1) Seksi Penyediaan dan Pembiayaan Perumahan, dipimpin oleh Kepala Seksi Penyediaan dan Pembiayaan Perumahan.

(2) Kepala.....

- (2) Kepala Seksi Penyediaan dan Pembiayaan Perumahan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dibidang perumahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penyediaan dan Pembiayaan Perumahan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyediaan rumah umum, rumah khusus dan rumah komersil;
  - b. pelaksanaan pembiayaan rumah umum;
  - c. pelaksanaan pemberdayaan, bantuan, dan pembiayaan rumah swadaya dan rumah susun;
  - d. pelaksanaan kebijakan dibidang fasilitasi penyediaan rumah umum, rumah khusus, rumah swadaya dan rumah susun bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
  - e. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan penyediaan perumahan;
  - f. pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan sistem pembiayaan perumahan;
  - g. pelaksanaan kebijakan dibidang fasilitasi kemudahan dan bantuan pembiayaan perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
  - h. pengendalian pelaksanaan bantuan pembiayaan perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
  - i. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang sesuai standar yang ditetapkan; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

### Seksi Pemantauan dan Evaluasi Perumahan

### Pasal 13

- (1) Seksi Pemantauan dan Evaluasi Perumahan, dipimpin oleh Kepala Seksi Pemantauan dan Evaluasi Perumahan
- (2) Kepala Seksi Pemantauan dan Evaluasi Perumahan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dibidang perumahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemantauan dan Evaluasi Perumahan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan pemantauan dibidang penyelenggaraan perumahan;
  - b. pelaksanaan pemantuan pembiayaan rumah umum;
  - c. pelaksanaan pemantuan penyediaan rumah umum, rumah khusus, dan rumah komersil;
  - d. pelaksanaan pemantuan pemberdayaan, bantuan dan pembiayaan rumah swadaya;
  - e. penyiapan bahan evaluasi dibidang penyelenggaraan perumahan;
  - f. pelaksanaan evaluasi pembiayaan rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersil;
  - g. pelaksanaan.....

- g. pelaksanaan evaluasi pemberdayaan, bantuan dan pembiayaan rumah swadaya;
- h. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang sesuai standar yang ditetapkan; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Kawasan Permukiman

Pasal 14

- (1) Bidang Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Kawasan Permukiman, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dibidang pendataan, perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh serta pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan pengembangan kawasan permukiman, peningkatan kualitas perumahan dan permukiman kumuh;
  - b. perumusan kebijakan dibidang pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah non perpipaan, jaringan drainase dan jalan lingkungan;
  - c. pelaksanaan pengembangan kawasan permukiman, peningkatan kualitas perumahan dan permukiman kumuh;
  - d. pelaksanaan kebijakan pengembangan sistem pengelolaan air limbah non perpipaan, jaringan drainase dan jalan lingkungan sesuai dengan perundang-undangan;
  - e. pelaksanaan pencegahan perumahan kumuh dan permukiman kumuh;
  - f. pelaksanaan pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
  - g. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas sesuai standar yang ditetapkan; dan
  - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Kawasan Permukiman, membawahi:
  - a. Seksi Pendataan dan Perencanaan Permukiman;
  - b. Seksi Pencegahan dan Kualitas Permukiman; dan
  - c. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Permukiman.

Paragraf 1  
Seksi Pendataan dan Perencanaan Permukiman

Pasal 15

- (1) Seksi Pendataan dan Perencanaan Permukiman, dipimpin oleh Kepala Seksi Pendataan dan Perencanaan Permukiman.
- (2) Kepala Seksi Pendataan dan Perencanaan Permukiman, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dibidang Kawasan Permukiman.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pendataan dan Perencanaan Permukiman mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan pendataan dan rencana teknik dibidang pengembangan kawasan permukiman;
  - b. penyusunan perencanaan pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah non perpipaan, jaringan drainase dan jalan lingkungan;
  - c. penyusunan perencanaan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh;
  - d. penyusunan perencanaan pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
  - e. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang sesuai standar yang ditetapkan; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Seksi Pencegahan dan Kualitas Permukiman

Pasal 16

- (1) Seksi Pencegahan dan Kualitas Permukiman, dipimpin oleh Kepala Seksi Pencegahan dan Kualitas Permukiman.
- (2) Kepala Seksi Pencegahan dan Kualitas Permukiman, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dibidang Kawasan Permukiman.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pencegahan dan Kualitas Permukiman mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan kebijakan pencegahan perumahan kumuh dan permukiman kumuh;
  - b. pelaksanaan kebijakan peningkatan kualitas permukiman;
  - c. pelaksanaan kebijakan pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah non perpipaan, jaringan drainase dan jalan lingkungan;
  - d. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang sesuai standar yang ditetapkan; dan
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3.....

Paragraf 3  
Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Permukiman  
Pasal 17

- (1) Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Permukiman, dipimpin oleh Kepala Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Permukiman.
- (2) Kepala Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Permukiman, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dibidang Kawasan Permukiman.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Permukiman mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan pemanfaatan dan pengendalian permukiman;
  - b. pelaksanaan kebijakan pemanfaatan permukiman;
  - c. pelaksanaan kebijakan pengendalian permukiman;
  - d. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang sesuai standar yang ditetapkan; dan
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum

Pasal 18

- (1) Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Prasana, Sarana dan Utilitas Umum, mempunyai tugas dalam menyelenggarakan perumusan kebijakan dan melaksanakan kebijakan penyusunan dibidang prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Prasana, Sarana dan Utilitas Umum mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan dibidang prasarana, sarana dan utilitas umum;
  - b. penyusunan perencanaan teknik dibidang prasarana, sarana dan utilitas umum;
  - c. pelaksanaan kebijakan dibidang prasarana, sarana dan utilitas umum;
  - d. penyusunan standar dan pedoman dibidang prasarana, sarana dan utilitas umum;
  - e. pelaksanaan bantuan dibidang prasarana, sarana dan utilitas umum;
  - f. pemantauan dan evaluasi dibidang prasarana, sarana dan utilitas umum;
  - g. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas sesuai standar yang ditetapkan; dan
  - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Dalam.....

- (4) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, membawahi:
  - a. Seksi Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
  - b. Seksi Pelaksanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum; dan
  - c. Seksi Pemantauan dan Evaluasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.

#### Paragraf 1

#### Seksi Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum

#### Pasal 19

- (1) Seksi Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dibidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan dan rencana teknis prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman;
  - b. penyusunan rencana pengembangan dan peningkatan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman;
  - c. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang sesuai standar yang ditetapkan; dan
  - d. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Seksi Pelaksanaan Sarana dan Utilitas Umum

#### Pasal 20

- (1) Seksi Pelaksanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dipimpin oleh Kepala Seksi Pelaksanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.
- (2) Kepala Seksi Pelaksanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dibidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelaksanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan kebijakan penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman;
  - b. pelaksanaan pengembangan dan peningkatan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman;
  - c. pelaksanaan.....

- c. pelaksanaan kebijakan penyediaan utilitas umum yaitu paling sedikit meliputi, penerangan jalan umum, pertamanan dan pemakaman dan fasilitas lainnya;
- d. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang sesuai standar yang ditetapkan; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Seksi Pemantauan dan Evaluasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum

#### Pasal 21

- (1) Seksi Pemantauan dan Evaluasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dipimpin oleh Kepala Seksi Pemantauan dan Evaluasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.
- (2) Kepala Seksi Pemantauan dan Evaluasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dibidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemantauan dan Evaluasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, mempunyai fungsi:
  - a. pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan kebijakan penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum perumahan dan kawasan permukiman;
  - b. pemantuan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan dan peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum perumahan dan kawasan permukiman;
  - c. pemantuan dan evaluasi penyediaan utilitas umum yaitu paling sedikit meliputi, penerangan jalan umum, pertamanan dan pemakaman dan fasilitas lainnya;
  - d. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang sesuai standar yang ditetapkan; dan
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### Bagian Keenam

#### Bidang Pertanahan

#### Pasal 22

- (1) Bidang Pertanahan, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pertanahan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dibidang pengadaan tanah, inventaris tanah dan pemakaman.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pertanahan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis dibidang pertanahan;

b. pelaksanaan.....

- b. pelaksanaan tugas pengaturan, perencanaan teknis, pengawasan, dan pengendalian penanganan pembangunan dibidang pertanahan;
  - c. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang peraturan pertanahan;
  - d. pelaksanaan proses rekomendasi perizinan, fasilitasi, identifikasi, optimalisasi, pengembangan, pengendalian, dan pengawasan pertanahan;
  - e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pertanahan, membawahi:
- a. Seksi Perizinan Pertanahan;
  - b. Seksi Pengadaan Tanah; dan
  - c. Seksi Tanah Ulayat.

Paragraf 1  
Seksi Perizinan Pertanahan

Pasal 23

- (1) Seksi Perizinan Pertanahan dipimpin oleh Kepala Seksi Perizinan Pertanahan.
- (2) Kepala Seksi Perizinan Pertanahan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dibidang pertanahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perizinan Pertanahan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan dibidang perizinan pertanahan;
  - b. penyiapan bahan koordinasi dan pemrosesan izin;
  - c. perumusan kebijakan teknis pelayanan administrasi, penagihan, pengkajian, dan penetapan perizinan pertanahan;
  - d. penyelenggaraan pelayanan administrasi dan penagihan perizinan pertanahan;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Seksi Pengadaan Tanah

Pasal 24

- (1) Seksi Pengadaan Tanah dipimpin oleh Kepala Seksi Pengadaan Tanah.
- (2) Kepala Seksi Pengadaan Tanah, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dibidang pertanahan.

(3) Untuk .....

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengadaan Tanah mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Pengadaan Tanah untuk acuan pelaksanaan tugas;
  - b. pemrosesan kegiatan pengadaan/ pembebasan tanah untuk asset Daerah sampai dengan sertifikasinya serta penyerahan asset dengan berita acara;
  - c. pemrosesan pengadaan tanah untuk kepentingan/ fasilitas umum;
  - d. pemrosesan sertifikasi tanah;
  - e. pemrosesan penerbitan surat keputusan subyek dan obyek retribusi tanah serta ganti kerugian;
  - f. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang sesuai standar yang ditetapkan; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Seksi Tanah Ulayat

Pasal 25

- (1) Seksi Tanah Ulayat dipimpin oleh Kepala Seksi Tanah Ulayat.
- (2) Kepala Seksi Tanah Ulayat, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dibidang pertanahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Tanah Ulayat mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan seksi Tanah Ulayat;
  - b. perumusan kebijakan teknis perundangan daerah dalam bidang fasilitas pertanahan,
  - c. pelaksanaan fasilitasi, inventarisasi, identifikasi, dan pemetaan tanah ulayat/ perkotaan;
  - d. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, dan informasi dibidang pertanahan;
  - e. pelaksanaan fasilitasi pendaftaran tanah dan mediasi urusan pertanahan;
  - f. pelaksanaan pendaftaran dan inventarisasi tanah pemerintah daerah;
  - g. pengajuan Rencana Anggaran Biaya dan gambar teknis untuk di verifikasi dan disetujui oleh Kepala Bidang Pertanahan;
  - h. pengajuan Rencana Anggaran Biaya dan gambar teknis untuk di verifikasi dan disetujui oleh Kepala Bidang Pertanahan;
  - i. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang sesuai standar yang ditetapkan; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB IV  
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 26

- (1) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perkimtan dapat membentuk Unit Pelaksana Teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis merupakan Unit Pelaksana Teknis operasional Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Pelaksana Teknis mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan bidang operasionalnya; dan
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

Pasal 28

Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB V  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 29

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Perkimtan sesuai dengan bidang keahlian masing-masing.

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap jabatan fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 31

- (1) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.

(2) Kepala.....

- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis dalam melaksanakan tugas-tugasnya, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik secara vertikal dan horizontal, dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksana tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.
- (6) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas atau Kepala Bidang di lingkungan Dinas Perkimtan berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

## BAB VII KEPEGAWAIAN

### Pasal 32

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usulan Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (5) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (6) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (7) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 33

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta dan tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Palembang (Berita Daerah Kota Palembang Tahun 2016 Nomor 52), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34.....

Pasal 34

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palembang.

Ditetapkan di Palembang  
pada tanggal 13 Oktober 2021

WALIKOTA PALEMBANG,

ttd

HARNOJOYO

Diundangkan di Palembang  
pada tanggal 13 Oktober 2021  
SEKRETARIS DAERAH KOTA PALEMBANG,

ttd

RATU DEWA  
BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG TAHUN 2021 NOMOR 28

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PALEMBANG,



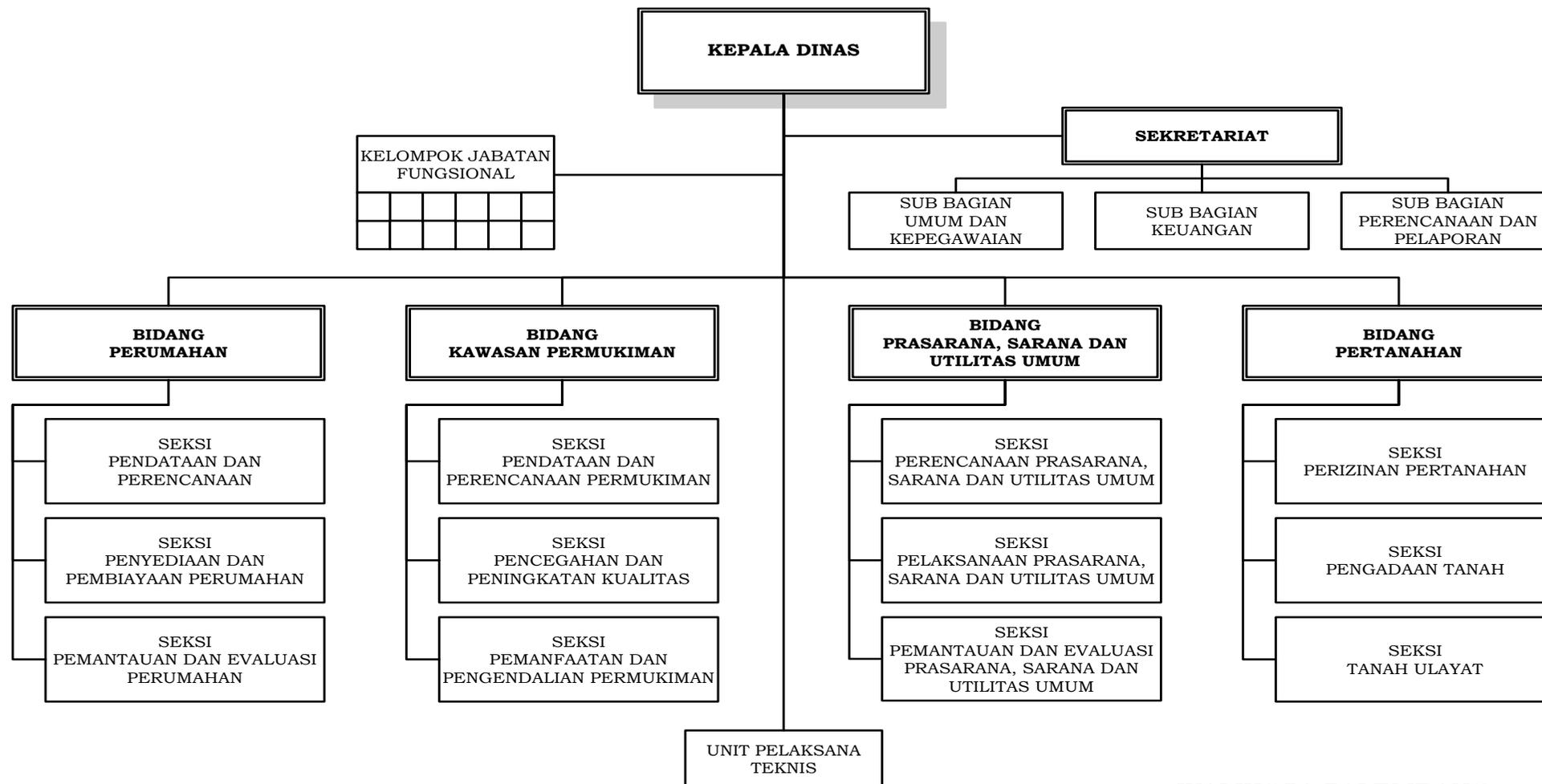
ALLAN GUNERY  
NIP. 198403232002121001

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR 28 TAHUN 2021

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KOTA PALEMBANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KOTA PALEMBANG



WALIKOTA PALEMBANG,

ttd

HARNOJOYO