



WALI KOTA MEDAN PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALI KOTA MEDAN
NOMOR 26 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN RUMAH
SUSUN SEDERHANA SEWA PADA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN
PERMUKIMAN, DAN PENATAAN RUANG KOTA MEDAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MEDAN,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 37 Peraturan Wali Kota Medan Nomor 54 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Penataan Ruang Kota Medan, perlu membentuk Peraturan Wali Kota tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Dan Penataan Ruang Kota Medan.

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 8 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252);
9. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1973 tentang Perluasan Daerah Kotamadya Medan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1973 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3005);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kecamatan Berastagi Dan Mardinding Di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Karo, Kecamatan Pematang Bandar, Huta Bayu Raja Dan Ujung Padang Di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Simalungun, Kecamatan Parbuluan Di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Dairi Dan Kecamatan Medan Petisah, Medan Tembung, Medan Helvetia, Medan Polonia, Medan Maimun, Medan Selayang, Medan Amplas, Dan Medan Area di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Medan Dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 67);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1992 tentang Pembentukan 18 (Delapan Belas) Kecamatan Di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Simalungun, Dairi, Tapanuli Selatan, Karo, Tapanuli Utara, Tapanuli Tengah, Nias, Langkat, Dan Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Medan Dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 65);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
15. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Medan (Lembaran Daerah Kota Medan Tahun 2016 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Medan Nomor 5);
16. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Medan Tahun 2017 Nomor 1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Medan Nomor 40 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Medan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Medan Tahun 2017 Nomor 40);
17. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 54 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Penataan Ruang Kota Medan (Berita Daerah Kota Medan Tahun 2017 Nomor 54);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLA RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA PADA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN, DAN PENATAAN RUANG KOTA MEDAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Medan;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Medan.
5. Dinas adalah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Dan Penataan Ruang Kota Medan;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Dan Penataan Ruang Kota Medan;
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Dan Penataan Ruang Kota Medan;
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat dengan UPT adalah UPT Rumah Susun Sederhana Sewa pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Dan Penataan Ruang Kota Medan;
9. Standar Pelayanan adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagaimana pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagaimana kewajiban dan janji penyelenggaraan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.

10. Indeks kepuasan masyarakat yang selanjutnya disingkat dengan IKM adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya.
11. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah dokumen yang berkaitan dengan prosedur yang dilakukan secara kronologis untuk menyelesaikan suatu pekerjaan yang bertujuan untuk memperoleh hasil kerja yang paling efektif dari para pekerja dengan biaya yang serendah-rendahnya.
12. Rumah susun adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional, baik dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing dapat dimiliki dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama, dan tanah bersama;

BAB II PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 2

Wali Kota membentuk UPT Pengelola Rumah Susun Sederhana Sewa di lingkungan Dinas, terdiri dari :

1. UPT Pengelola Rumah Susun Sederhana Sewa Seruai dengan Klasifikasi Kelas A; dan
2. UPT Pengelola Rumah Susun Sederhana Sewa Kayu Putih dengan Klasifikasi Kelas A.

Bagian Kedua Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional pengelolaan rumah susun sederhana sewa pada Dinas;

- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala, yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang terkait dan Sekretaris Dinas.

Paragraf 2
Tugas Dan Fungsi

Pasal 4

- (1) UPT Pengelola Rumah Susun Sederhana Sewa mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan kegiatan teknis operasional bidang pengelolaan rumah susun sederhana sewa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) UPT mempunyai fungsi pengelolaan rumah susun sederhana sewa yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan/atau evaluasi pelaporan pada lingkup dan area rumah susun yang dikelola.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi UPT Pengelola Rumah Susun Sederhana Sewa terdiri dari :
- a. Kepala UPT;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Pengelola Rumah Susun Sederhana Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala UPT Pengelola Rumah Susun Sederhana Sewa

Pasal 6

Uraian Tugas Kepala UPT Pengelola Rumah Susun Sederhana Sewa adalah :

- a. merencanakan program dan kegiatan UPT dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;

- b. menyusun bahan kebijakan teknis operasional, SOP, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup UPT untuk ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas sehingga terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. membagi tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas UPT berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. melaksanakan kegiatan pemasaran dan promosi sesuai dengan instruksi atasan agar tercapainya tingkat hunian Rusunawa pada tahun berjalan;
- e. melakukan seleksi calon penghuni berdasarkan Tata Tertib Penghuni MBR;
- f. memutuskan perjanjian sewa menyewa penghuni sesuai peraturan;
- g. menarik uang sewa dan iuran lainnya yang ditetapkan berdasarkan Perda dan peraturan perundangan lainnya;
- h. melaksanakan penertiban tata tertib administrasi, larangan dan sanksi bagi penghuni;
- i. melaksanakan pengaturan dan penertiban teknis berkaitan dengan pengelolaan Rusunawa;
- j. monitoring dan penilaian Pemeliharaan Prasarana Sarana dan Utilitas (PSU);
- k. melakukan penyuluhan kepada penghuni Rusunawa terkait dengan kebersihan, ketentraman dan ketertiban, dan tata tertib di lingkungan Rusunawa;
- l. menyusun instrumen dan alat peraga untuk efisiensi dan efektifitas pelaksanaan penyuluhan;
- m. melakukan penilaian atas kepatuhan dan kepedulian penghuni rumah susun terhadap tata tertib;
- n. memberikan penghargaan kepada penghuni rumah susun yang melaksanakan tata tertib dengan baik;
- o. memberikan peringatan dan sanksi kepada penghuni rumah susun atas pelanggaran tata tertib;
- p. memverifikasi dan melaksanakan tindak lanjut pengaduan masyarakat ataupun penghuni rusunawa;
- q. mengoordinasikan dengan aparat penegak hukum bila terjadi keributan dan/atau pelanggaran hukum di dalam Rusunawa;
- r. melaksanakan pemeliharaan rutin dan/atau berkala sarana dan prasarana UPT sesuai peraturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- s. melaksanakan pemutakhiran data lingkup UPT sebagai bahan perencanaan, pelaksanaan sistem informasi manajemen dan transparansi publik;
- t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas lingkup UPT Pengelola Rumah Susun Sederhana Sewa secara berkala sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT Pengelola Rumah Susun Sederhana Sewa adalah :

- a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja UPT dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, SOP, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup UPT untuk diproses lebih lanjut Kepala UPT sehingga terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. membagi tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) lingkup Urusan Tata Usaha dalam rangka untuk kelancaran tugas berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. melakukan koordinasi dan penyeliaan urusan pembukuan, verifikasi, penghitungan anggaran, dan pertanggungjawaban anggaran UPT berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- e. melakukan urusan kepegawaian dan pengembangan pegawai di lingkungan UPT berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- f. melakukan koordinasi dan penyeliaan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, dan pembayaran lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- g. melakukan pengelolaan data dan informasi pegawai di lingkungan UPT berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- h. melakukan urusan pengelolaan persuratan, perpustakaan, dan kearsipan di lingkungan UPT berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- i. melakukan urusan publikasi dan dokumentasi di lingkungan UPT;
- j. melakukan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, penerimaan, inventarisasi, penyimpanan, penghapusan dan pendistribusian barang milik negara daerah di lingkungan UPT berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- k. memonitor urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, dan keindahan di lingkungan UPT;
- l. melakukan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana di lingkungan UPT;
- m. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen urusan tata usaha;
- n. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai pertanggungjawaban tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala UPT sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga
Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Pasal 8

- (1) Di lingkungan UPT ditempatkan Jabatan Fungsional dan/atau jabatan Pelaksana berdasarkan kebutuhan dari hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional pada jabatan fungsional yang menjadi tugas dan tanggungjawabnya selaku pejabat fungsional untuk melaksanakan sebagian tugas UPT sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan tentang jabatan fungsional dan angka kreditnya.
- (3) Jabatan pelaksana mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional yang menjadi tugas dan tanggungjawabnya selaku jabatan pelaksana sesuai dengan uraian tugas dari hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pada UPT dapat diangkat Bendahara Pembantu atau Bendahara Lainnya yang merupakan jabatan Pelaksana berdasarkan Peraturan perundang-undangan.

BAB IV
ESELONISASI

Pasal 9

- (1) Kepala UPT pada Dinas adalah Jabatan Struktural Eselon IVa;
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPT Dinas adalah Jabatan Struktural Eselon IVb.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 10

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik maka Kepala Dinas mengevaluasi dan/atau menetapkan standar pelayanan, standar operasional prosedur dan menyediakan kotak pengaduan, serta secara berkala melaksanakan survey IKM pada UPT berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Dalam melaksanakan tugas Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, kelompok jabatan fungsional dan pelaksana 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 peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (7) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha memberikan bimbingan kepada bawahan dan wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 11

Pengaturan kerja dan harmonisasi tugas antara UPT dan Bidang pada Dinas, serta hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Wali Kota ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 14 Februari 2018

WALI KOTA MEDAN,

ttd

DZULMI ELDIN S

Diundangkan di Medan
pada tanggal 14 Februari 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA MEDAN,

ttd

SYAIFUL BAHRI

BERITA DAERAH KOTA MEDAN TAHUN 2018 NOMOR 26

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT
DAERAH KOTA MEDAN,



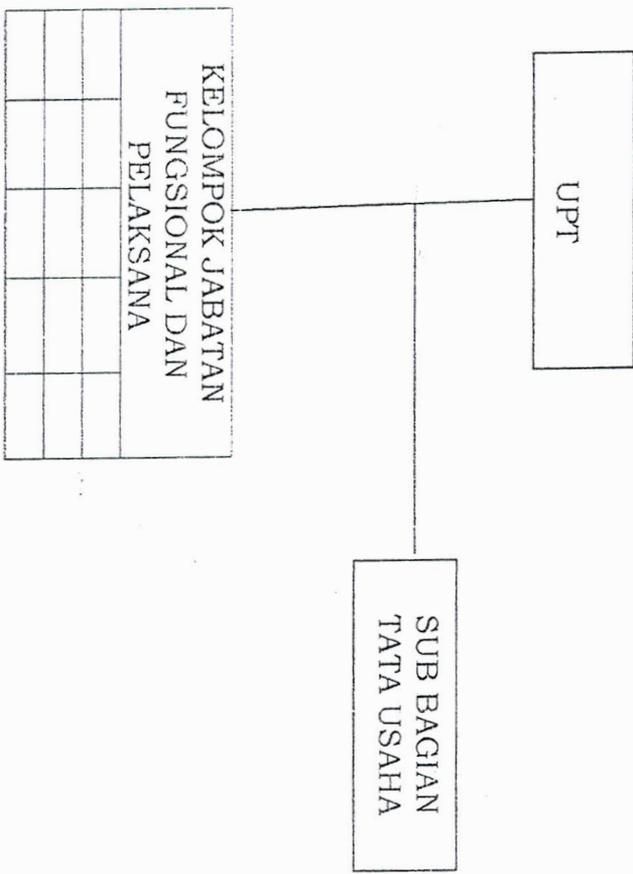
BAMBANG, SH

Penata Tingkat I

NIP. 19220515 199011 1 001

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA MEDAN
 NOMOR 26 TAHUN 2018
 TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIK PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA PADA DINAS PERUMAHAN,
 KAWASAN PERMUKIMAN, DAN PENATAAN RUANG KOTA MEDAN

Bagan Struktur Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Dan Penataan Ruang Kota Medan



Sesuai dengan aslinya
 Sifat Asli
 BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT
 DAERAH KOTA MEDAN,



EMBANQ, SH

Pejabat Tingkat I

NIP. 19620515 199011 1 001

WALI KOTA MEDAN,
 ttd
 DZULMI ELDIN S