



WALIKOTA TANJUNGBALAI
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALIKOTA TANJUNGBALAI

NOMOR 05TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
RUSUNAWA PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KOTA TANJUNGBALAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANJUNGBALAI,

- Membaca : a. Surat Gubernur Sumatera Utara Nomor 061/233 tanggal 10 Januari 2018 Perihal Konsultasi Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai.
- Menimbang : b. bahwa menindaklanjuti Peraturan Walikota Tanjungbalai Nomor 31 Tahun 2016 tanggal 28 Desember 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungbalai dan Surat Gubernur Sumatera Utara Nomor 061/233 tanggal 10 Januari 2018 perihal Konsultasi Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai, perlu menetapkan Pembentukan dan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tatakerja Unit Pelaksana Teknis Rusunawa Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungbalai;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditetapkan peraturan Walikota

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 9 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1987 tentang Perubahan batas wilayah kota madya daerah tingkat II Tanjungbalai dan Kabupaten Daerah Tingkat II Asahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 nomor 41,Tambahan Lembaran Negara Republik Indoesia Nomor 3361);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 6037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
10. Peraturan Daerah Kota Tanjungbalai Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Tanjungbalai (Lembaran Daerah Kota Tanjungbalai Tahun 2016 Nomor 6);
11. Peraturan Walikota Tanjungbalai Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungbalai (Berita Daerah Kota Tanjungbalai Tahun 2016 Nomor 31).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS RUSUNAWA PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA TANJUNGBALAI.

BABI
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tanjungbalai;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Walikota adalah Walikota Tanjungbalai;
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Tanjungbalai;

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tanjungbalai;
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Unsur Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
7. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kota adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungbalai;
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungbalai
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kota Tanjungbalai;
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
11. Tugas teknis operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat;
12. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural;
13. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
14. APBD adalah Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kota Tanjungbalai

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk:

Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungbalai yaitu :

Unit Pelaksana Teknis Rusunawa dengan klasifikasi Kelas A.

BAB III UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

UPT RUSUNAWA Bagian kesatu Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) UPTD Rusunawa adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dibidang pengelolaan gedung rusunawa yang diperuntukkan bagi masyarakat yang berpenghasilan rendah.
- (2) UPTD Rusunawa dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungbalai.

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi UPTD Rusunawa terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan UPTD Rusunawa dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Tugas dan Fungsi

Pasal 5

- (1) UPTD Rusunawa mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam melaksanakan tugas teknis operasional dibidang rumah susun sederhana sewa.
- (2) UPTD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana teknis operasional di bidang rumah susun sederhana sewa;
 - b. pengoprasian dan pemeliharaan rutin (pompa air, pengelolaan sampah, kebersihan, lampu penerangan, keamanan dan sebagainya
 - c. Penertiban penggunaan prasarana, sarana dan fasilitas umum serta pengamanan lingkungan untuk kenyamanan tinggal.
 - d. Pemeliharaan preventif yaitu inspeksi regular sebagai upaya dini untuk menjaga kualitas sarana, prasarana dan fasilitas dalam mengantisipasi memperbesarnya permasalahan
 - e. pelaksanaan pemantauan, pembinaan dan evaluasi pelaksanaan program Rusunawa;

- f. pelaksanaan administrasi ketatausahaan yang meliputi urusan umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian dan pelaporan;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

Kepala UPTD Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) mempunyai tugas :

- a. pemasaran Rusunawa;
- b. penetapan mitra Rusunawa;
- c. pemungutan pembayaran sewa Rusunawa;
- d. menyediakan fasilitas Rusunawa antara lain listrik, air bersih dan pengelolaan sampah;
- e. melakukan pemeriksaan, pemeliharaan dan perbaikan secara teratur terhadap seluruh elemen dan komponen satuan Rusunawa;
- f. menjaga keamanan lingkungan, menempatkan tenaga satpam di kompleks Rusunawa dan menjalin kerjasama dengan mitra dan aparat keamanan;
- g. mewujudkan lingkungan yang bersih dan teratur serta lestari bersama mitra;
- h. menanggapi permintaan/keluhan atas laporan yang disampaikan oleh mitra;
- i. memberikan penjelasan, pelatihan dan bimbingan tentang pencegahan, pengamanan, penyelamatan terhadap bahaya kebakaran dan keadaan darurat lainnya kepada mitra;
- j. memberikan tempat layanan duka cita apabila ada yang meninggal dunia;
- k. menyediakan 1 (satu) unit hunian untuk hunian darurat apabila terjadi sesuatu pada unit yang ditempati mitra;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya;
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas sesuai standar yang ditetapkan.

Pasal 7

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis operasional tata usaha.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program teknis administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, perencanaan pelaporan dan urusan rumah tangga;
- b. penyelenggaraan program administrasi umum;
- c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
- d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dilingkup Subbagian Tata Usaha.

(3) Rincian tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (2) pasal ini adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja tahunan Subbagian Tata Usaha;
- b. membuat bahan pertimbangan kepada Kepala UPTD tentang pelaksanaan tugasnya;
- c. monitoring dan mengkoordinasikan pelaksanaan pekerjaan administrasi umum (surat menyurat, pengarsipan dan lain-lain);
- d. monitoring dan mengkoordinasikan pelaksanaan pekerjaan administrasi kepegawaian (absensi, kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan lain-lain yang berkaitan dengan kepegawaian);
- e. monitoring dan mengkoordinasikan pelaksanaan pekerjaan administrasi keuangan, pembukuan dan pembendaharaan (permintaan keuangan, pengeluaran keuangan, pelaporan keuangan dan lain-lain);
- f. monitoring dan mengkoordinasikan pelaksanaan pekerjaan administrasi perlengkapan dan pemeliharaan (pengajuan permintaan barang, penghapusan dan lain-lain);
- g. membuat konsep surat dinas dan nota dinas untuk diajukan kepada Kepala Dinas;
- h. memberikan petunjuk dan arahan pelaksanaan pekerjaan kepada pegawai yang berada di bawah Subbagian Tata Usaha;
- i. pelaksanaan pembinaan staf yang berada di bawah Subbagian Tata Usaha;
- j. memberikan penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai yang berada di bawah Subbagian Tata Usaha yang tertuang dalam SKP;
- k. melakukan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas kepada kepala UPTD; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (3) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD RUSUNAWA.

Pasal 8

Kelompok jabatan fungsional UPT Rusunawa mempunyai tugas :

- (1) Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang keahlian dan keterampilan masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dibagi dalam sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (3) Kelompok Pejabat fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Pembinaan administratif jabatan fungsional, diselenggarakan oleh Kepala Subbagian Tata Usaha meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala serta pendidikan dan pelatihan.
- (7) Pembinaan teknis Jabatan fungsional diselenggarakan oleh Kepala UPTD terkait meliputi rencana penugasan dan pengukuran kinerja.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala UPTD, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan UPTD.
- (2) Kepala UPTD wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Kepala UPTD bertanggungjawab memimpin dan mengordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (4) Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam melaksanakan tugas, Kepala UPTD dan unit organisasi dibawahnya, wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya.

BAB V
KEPEGAWAIAN DAN ESELONERING

Bagian Kesatu
Kepegawaian

Pasal 10

Pengangkatan, pemberhentian pejabat dan pegawai UPTD dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Eselonering

Pasal 11

- (1) Kepala UPTD Kelas A menduduki Jabatan struktural eselon IV.a.
- (2) Kepala Subbagian pada UPTD Kelas A menduduki Jabatan struktural eselon IV.b.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 12

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan UPTD bersumber dari APBD dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan
Agar setiap oarang dapat mengetahuinya,memerintahkan pengundangan
peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota
Tanjungbalai.

Ditetapkan di Tanjungbalai
pada tanggal, 15 Januari 2018

WALIKOTA TANJUNGBALAI



M.SYAHRIAL

Diundangkan di Tanjungbalai
pada tanggal, 15 Januari 2018

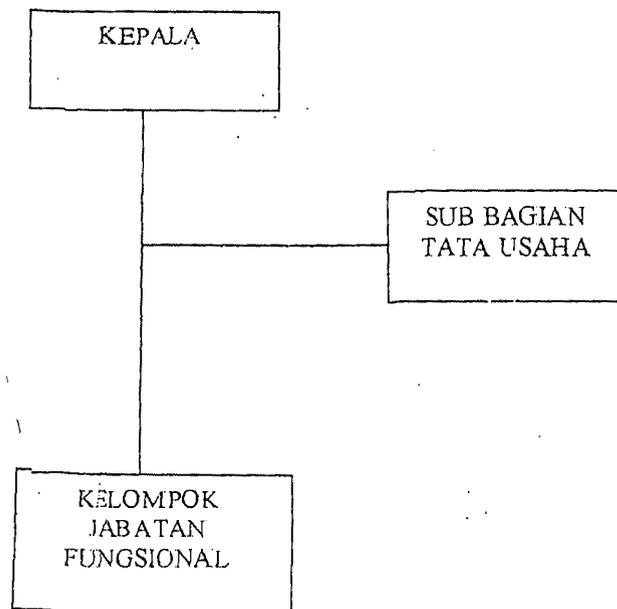
SEKRETARIS DAERAH KOTA



ABDI NUSA

BERITA DAERAH KOTA TANJUNGBALAI TAHUN 2018 NOMOR 05

LAMHRAN : PERATURAN WALIKOTA TANJUNGBALAI
NOMOR : 05 Tahun 2018
TANGGAL : 15 Januari 2018
TENTANG : PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUCAS DAN FUNGSI, SERTA TATAKERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS RUSUNAWA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA TANJUNGBALAI



WALIKOTA TANJUNGBALAI

M.SYAHRIAL