



BUPATI KOLAKA

**PERATURAN BUPATI KOLAKA  
NOMOR : 9 TAHUN 2013**

**TENTANG  
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA  
DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN KOLAKA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI KOLAKA**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efektifitas pengelolaan dan pemanfaatan Rumah Susun Sederhana Sewa agar guna dan berhasil guna, perlu dibentuk Susunan Organisasi dan Tata Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Susun Sederhana Sewa Kabupaten Kolaka;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kolaka tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Susun Sederhana Sewa Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kolaka.
- Mengingat : 1. Undang – undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah –daerah TK II Di Sulawesi ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang – Undang Nomor 16 Tahun 1985 tentang Rumah Susun ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3317);
3. Undang – Undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 3499);

4. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
5. Undang – Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah - daerah Tingkat II di Sulawesi;
6. Undang – Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Pertanggung Jawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4355);
7. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana terakhir kali diubah dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3372);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah , Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
12. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 14/PERMEN/M/2007 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa;
13. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 18/PERMEN/M/2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perhitungan Tarif Sewa Rumah Susun Sederhana Sewa yang dibiayai APBN dan APBD;
14. Peraturan Daerah Nomor 37 Tahun 2007, tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kolaka.
15. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten Kolaka;

## **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KOLAKA TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN KOLAKA.

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kolaka;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kolaka;
3. Bupati adalah Bupati Kolaka;
4. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kolaka;
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas operasional Bidang Cipta Karya;
6. Rumah Susun Sederhana Sewa, yang selanjutnya disebut Rusunawa adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian – bagian yang disetarakan secara fungsional dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan – satuan yang masing – masing digunakan secara terpisah, status penguasaannya sewa serta dibangun dengan menggunakan dana APBN/APBD dengan fungsi, utamanya sebagai hunian.

### **BAB II PEMBENTUKAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Dengan Peraturan Bupati Kolaka ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Susun Sederhana Sewa Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kolaka.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah unit pelaksana teknis pendukung, pengembangan dan penguatan dalam rangka pelaksanaan fungsi pengelolaan Rusunawa.

**BAB III**  
**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan**

**Pasal 3**

- (1) UPTD Rusunawa merupakan unsur pelaksana teknis dinas di Bidang Cipta Karya untuk pengelolaan Rusunawa;
- (2) UPTD Rusunawa dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 4**

- (1) Susunan Organisasi UPTD Rusunawa terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Bendahara;
  - c. Urusan Administrasi;
  - d. Urusan Penghunian;
  - e. Urusan Pemeliharaan;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala UPTD Rusunawa, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Jabatan Struktural Eselon IVa.
- (3) Bendahara, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Pegawai Negeri Sipil yang berpengalaman di bidang kebhendaharaan atau keuangan.
- (4) Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e adalah Pegawai Negeri Sipil yang berpengalaman di bidangnya masing – masing.
- (5) Bagan Struktur Organisasi UPTD Rusunawa sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati Kolaka.

**BAB IV**  
**TUGAS POKOK DAN FUNGSI**  
**Bagian Pertama**  
**Kepala UPTD Rusunawa**  
**Pasal 5**

- (1) Kepala UPTD Rusunawa mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan Rusunawa berdasarkan kewenangan yang diberikan oleh Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kolaka.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Rusunawa menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyelenggaraan penyusunan rencana, program dan anggaran pengelolaan Rusunawa;
  - b. Penyelenggaraan perawatan dan pemeliharaan bangunan Rusunawa agar bangunan Rusunawa tetap layak fungsi;
  - c. Penyelenggaraan strategi pemasaran dan promosi untuk tercapainya tingkat hunian Rusunawa;
  - d. Penyelenggaraan urusan administrasi penghunian pengelolaan Rusunawa;
  - e. Penyelenggaraan administrasi pemasaran, pengelolaan dan keuangan Rusunawa;
  - f. Penyelenggaraan laporan secara berkala oleh Kepala Dinas baik di dalam maupun di luar organisasi dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Bendahara**  
**Pasal 6**

- (1) Bendahara mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala UPTD Rusunawa yang meliputi pengelolaan keuangan serta penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan keuangan.
- (2) Bendahara dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Rusunawa.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara menyelenggarakan fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengelolaan data kegiatan untuk perumusan penyusunan anggaran;
  - b. Pelaksanaan pengelolaan keuangan yang meliputi anggaran, pembukuan dan perbendaharaan;
  - c. Pelaksanaan penyusunan anggaran kegiatan serta pelaksanaan administrasi keuangan dan gaji;
  - d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan;
  - e. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPTD Rusunawa;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD Rusunawa baik didaerah maupun diluar organisasi sesuai tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketiga**  
**Urusan Administrasi**

**Pasal 7**

- (1) Urusan Administrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala UPTD Rusunawa yang meliputi penyusunan perencanaan program anggaran, administrasi umum, kearsipan, rumah tangga, pengelolaan kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- (2) Urusan administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Rusunawa;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Urusan Administrasi menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pengumpulan dan pengelolaan data kegiatan untuk perumusan penyusunan program dan anggaran;
  - b. Pelaksanaan administrasi, seleksi dan wawancara calon penghuni Rusunawa;
  - c. Pelaksanaan pendaftaran dan administrasi penyewaan penghuni Rusunawa;
  - d. Pelaksanaan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata kearsipan;

- e. Pelaksanaan urusan kesejahteraan dan kepangkatan lingkup UPTD Rusunawa;
- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawalan;
- g. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPTD Rusunawa;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD Rusunawa baik di dalam maupun di luar organisasi sesuai tugas dan fungsinya.

### **Bagian Keempat Urusan Penghunian**

#### **Pasal 8**

- (1) Urusan Penghunian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala UPTD Rusunawa yang meliputi pelaksanaan pendataan dan pemenuhan kebutuhan penghuni.
- (2) Urusan Penghunian dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Rusunawa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Urusan Penghunian menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pengumpulan dan pengelolaan data kegiatan untuk perumusan penyusunan program dan kegiatan di bidang penghunian;
  - b. Pelaksanaan pendataan kebutuhan dan permasalahan serta penerimaan laporan penghuni berkaitan dengan pemenuhan pelayanan Rusunawa;
  - c. Penyusunan daftar kebutuhan penghuni berkaitan dengan pelayanan setiap unit kamar yang disewakan;
  - d. Pelaksanaan pengecekan secara rutin maupun berkala terhadap fasilitas dan utilitas Rusunawa;
  - e. Pemberian teguran kepada penghuni berkaitan dengan kewajiban yang tidak dipenuhi oleh penghuni selama menempati unit ruangan Rusunawa;
  - f. Pelaksanaan penanganan dan pembinaan kepada penghuni berkaitan dengan pemanfaatan fasilitas dan utilitas Rusunawa;
  - g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penghunian;
  - h. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPTD Rusunawa;
  - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD Rusunawa baik di dalam maupun di luar organisasi sesuai tugas dan fungsinya.



**Bagian Kelima**  
**Urusan Pemeliharaan**

**Pasal 9**

- (1) Urusan Pemeliharaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala UPTD Rusunawa yang meliputi pelaksanaan kebersihan, keamanan serta pemeliharaan fasilitas dan utilitas Rusunawa.
- (2) Urusan pemeliharaan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Rusunawa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Urusan Pemeliharaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pengumpulan dan pengelolaan data kegiatan untuk perumusan penyusunan program dan kegiatan di bidang pemeliharaan;
  - b. Pelaksanaan mekanisme kebersihan serta perawatan dan pemeliharaan alat kebersihan;
  - c. Pelaksanaan pengamanan dan ketertiban di lingkungan Rusunawa;
  - d. Pencatatan gangguan keamanan dan ketertiban yang terjadi di lingkungan Rusunawa;
  - e. Pelaksanaan patroli keliling Rusunawa pada siang dan malam hari dalam rangka pengamanan dari tindakan pencurian dan pengrusakan;
  - f. Penerimaan laporan dan pelaksanaan pemeriksaan serta perbaikan fasilitas dan utilitas Rusunawa;
  - g. Pelaksanaan distribusi teknisi berdasarkan jenis kerusakan untuk perbaikan fasilitas dan utilitas Rusunawa;
  - h. Pengawasan penggunaan, pemakaian, perbaikan dan pemeliharaan Rusunawa;
  - i. Pelaksanaan Identifikasi data pemakaian material sesuai kebutuhan serta dampak kerusakan dan kerugian pemasangan alat;
  - j. Pelaksanaan koordinasi berkaitan dengan kebersihan, keamanan dan pemeliharaan;
  - k. Pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan di bidang kebersihan, keamanan dan pemeliharaan;
  - l. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPTD Rusunawa;
  - m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD Rusunawa baik di dalam maupun di luar organisasi sesuai tugas dan fungsinya.

**Bagian Keenam**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 10**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yaitu Bidang Cipta Karya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesi dan fungsinya sebagai tenaga profesional Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kolaka.

**BAB V**  
**TATA KERJA**

**Pasal 11**

Dalam melaksanakan tugas Kepala UPTD, Bendahara, Kepala Urusan dan Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal sesuai tugas pokok masing – masing.

**Pasal 12**

- (1) Kepala UPTD Rusunawa melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati Kolaka melalui kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kolaka.
- (2) Kepala UPTD Rusunawa berkewajiban memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi pekerjaan unsur – unsur pembantu dan pelaksanaan yang berada dalam lingkup kerjanya.
- (3) Dalam hal Kepala UPTD Rusunawa berhalangan menjalankan tugas dan atau keluar daerah, maka Kepala UPTD dapat menunjuk Pejabat Fungsional senior.

**BAB VI**  
**PENGANGKATAN DALAM JABATAN**

**Pasal 13**

- (1) Kepala UPTD Rusunawa diangkat dan diberhentikan oleh Bupati Kolaka atas usul Kepala Dinas Pekerjaan Umum kabupaten Kolaka.
- (2) Bendahara dan Kepala Urusan diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum atas usul Kepala Bidang Cipta Karya.

**BAB VII**  
**PENUTUP**


**Pasal 14**

Hal – hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan ditetapkan kemudian oleh Bupati Kolaka sepanjang mengenai peraturan pelaksanaan.

**Pasal 15**

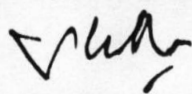
Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati Kolaka ini dengan penempatannya adalah Berita Daerah Kabupaten Kolaka.

Ditetapkan di : Kolaka  
Pada Tanggal : 8 Mei 2013

Pit. BUPATI KOLAKA  
  
H. AMIR SAHAKA

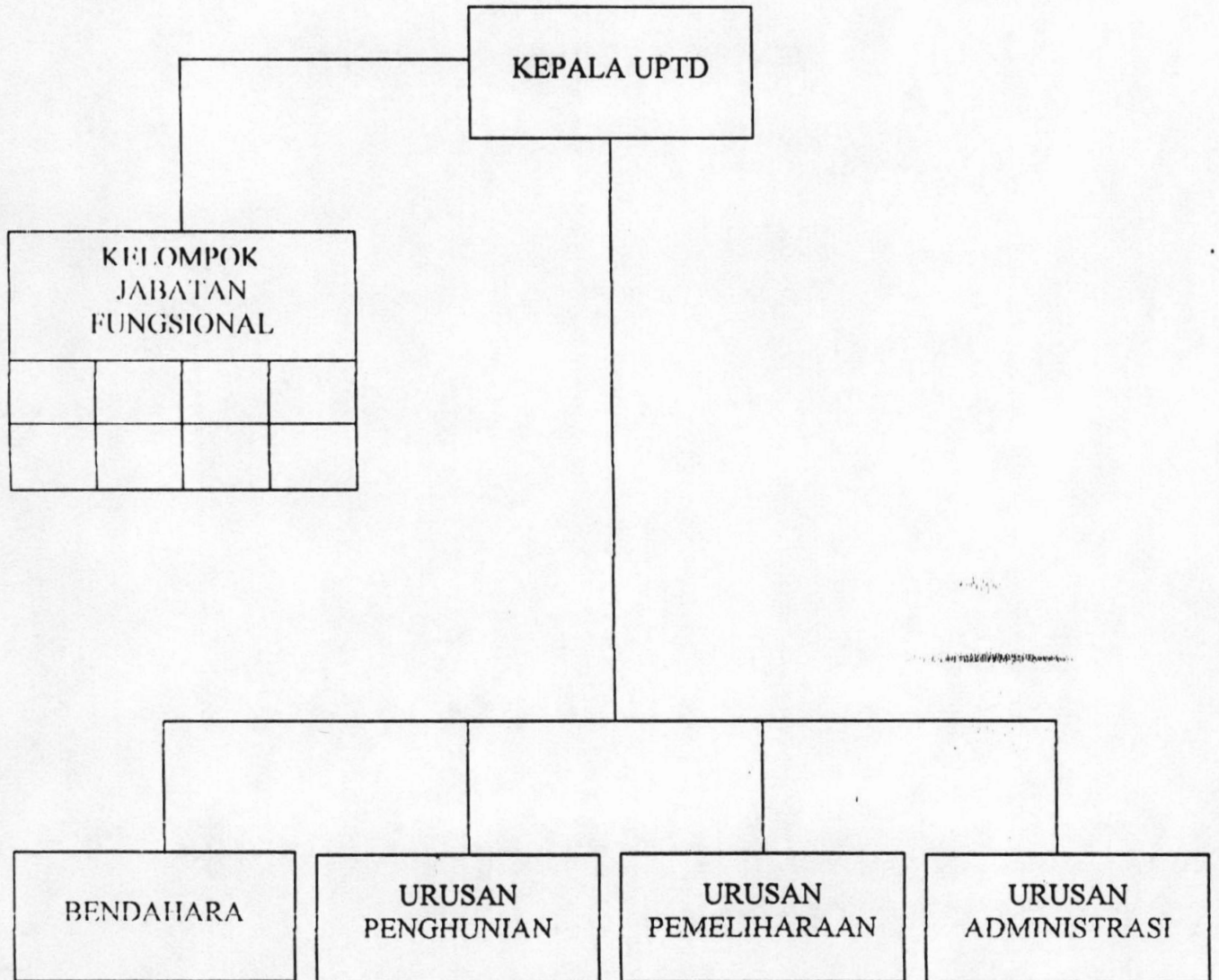
Diundangkan di : Kolaka  
Pada Tanggal : 8 Mei 2013

**SEKRETARIS DAERAH**

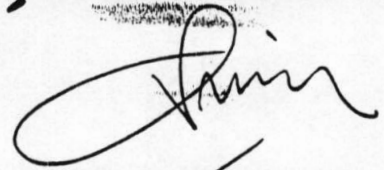


H. AHMAD SAFEL, SH, MH  
Pembina Utama Muda Gol.IV/c  
Nip.19590419 198607 1 001

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI**  
**UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN KOLAKA**



Pt. BUPATI KOLAKA



H. AMIR SAHAKA