



WALI KOTA BANJARBARU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

SALINAN

PERATURAN WALI KOTA BANJARBARU
NOMOR 74 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KOTA BANJARBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJARBARU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan Kota Banjarbaru dan pelayanan publik, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi;
 - b. bahwa untuk mendukung pelaksanaan penyederhanaan birokrasi yang optimal, perlu disusun tata cara Penyederhanaan Struktur Organisasi sebagai pedoman bagi Instansi Pemerintah Kota Banjarbaru dalam pelaksanaan penyederhanaan birokrasi;
 - c. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Banjarbaru yang memuat tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja dibawahnya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, b dan c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Banjarbaru tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);

2. 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);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
4. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 10 Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 37);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA BANJARBARU TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KOTA BANJARBARU

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Wali Kota adalah Wali Kota Banjarbaru.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Perumahan dan Permukiman yang selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Perumahan dan Permukiman pada Pemerintahan Kota Banjarbaru.
6. Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Perumahan dan Permukiman pada Pemerintah Kota Banjarbaru.
7. Sekretaris Dinas yang selanjutnya disebut Sekretaris adalah Sekretaris Dinas yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Perumahan dan Permukiman pada Pemerintah Kota Banjarbaru.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru.

9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru.
10. Sub Koordinator adalah Pejabat Fungsional yang ditugaskan untuk melaksanakan sebagian tugas yang diamanatkan dalam peraturan tentang organisasi dan tata kerja, baik yang merupakan turunan langsung maupun tidak langsung dari tugas jabatan administrator di lingkup unit kerja.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Perumahan dan Permukiman yang melaksanakan kegiatan teknis operasional laboratorium dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu bersifat mandiri.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Wali Kota membentuk Dinas Perumahan dan Permukiman.
- (2) Dinas Perumahan dan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Perumahan dan Permukiman yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Dinas Perumahan dan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Perumahan dan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
 - c. Bidang Perumahan terdiri dari Kelompok jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Permukiman dan Pertanahan terdiri dari Kelompok jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Sarana dan Utilitas terdiri dari Kelompok jabatan Fungsional;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional Madya ke atas.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perumahan dan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas Perumahan dan Permukiman

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan Urusan Pemerintahan dalam bidang Perumahan dan Permukiman yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan Wali Kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perumahan dan Permukiman, mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan bidang Perumahan dan Permukiman;
 - b. Pelaksanaan kebijakan bidang Perumahan dan Permukiman;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perumahan dan Permukiman;
 - d. Pelaksanaan administrasi di bidang Perumahan dan Permukiman; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian teknis bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan, Sarana dan Utilitas serta kegiatan Kesekretariatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan, Sarana dan Utilitas, serta kegiatan Kesekretariatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Perumusan Visi, Misi, Rencana Strategis dan Rencana Kerja dinas;
 - c. Penyusunan Rencana Anggaran;
 - d. Pengkoordinasian seluruh kegiatan dinas serta pengendalian pelaksanaan operasional kegiatan dinas;
 - e. Pengawasan dan pengendalian dibidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan, Sarana dan Utilitas, serta kegiatan Kesekretariatan;
 - f. Penanggung jawab seluruh kegiatan dinas dan pencapaian sasaran kegiatan dinas;
 - g. Penyelenggaraan koordinasi dengan instansi terkait di bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan, Sarana dan Utilitas, serta kegiatan Kesekretariatan;
 - h. Pelaksanaan pelayanan teknis administrasi kepada Wali Kota dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan, Sarana dan Utilitas, serta kegiatan Kesekretariatan;
 - i. Pelaksanaan kerjasama dengan pihak lain baik pemerintah maupun swasta di bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan, Sarana dan Utilitas, serta kegiatan Kesekretariatan;

- j. Pembinaan dan peningkatan kemampuan berprestasi para pegawai di lingkungan dinas;
- k. Pelaporan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Wali Kota melalui sekretaris daerah.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan penyusunan program keuangan, umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan program bidang perencanaan dan pengelolaan keuangan di lingkungan dinas Perumahan dan Permukiman;
 - b. Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, urusan rumah tangga, perlengkapan serta kepegawaian di lingkungan dinas Perumahan dan Permukiman; dan
 - c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Perumahan

Pasal 7

- (1) Bidang Perumahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan kebijakan dan monitoring program dan kegiatan Bidang Perumahan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan kegiatan pengembangan perumahan, dan penataan bangunan gedung;
 - b. perumusan bahan kebijakan teknis urusan pengembangan perumahan, dan penataan bangunan gedung;
 - c. pelaksanaan kebijakan urusan pengembangan perumahan, dan penataan bangunan gedung;
 - d. penyelenggaraan administrasi dalam urusan pengembangan perumahan, dan penataan bangunan gedung;
 - e. penyelenggaraan teknis urusan pengembangan perumahan, dan penataan bangunan gedung;
 - f. pengkoordinasian kegiatan pengembangan perumahan, dan penataan bangunan gedung;
 - g. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan pengembangan perumahan, dan penataan bangunan gedung.

Bagian Kelima
Bidang Permukiman dan Pertanahan

Pasal 8

- (1) Bidang Permukiman dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan kebijakan dan monitoring program dan kegiatan bidang Permukiman dan Pertanahan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Bidang Permukiman dan Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan program kerja dan kegiatan Pemanfaatan dan Pengendalian Kawasan Permukiman, Pendataan dan Penataan Kawasan Permukiman serta Pertanahan;
 - b. perumusan bahan kebijakan teknis urusan Pemanfaatan dan Pengendalian Kawasan Permukiman, Pendataan dan Penataan Kawasan Permukiman serta Pertanahan;
 - c. pelaksanaan kebijakan urusan Pemanfaatan dan Pengendalian Kawasan Permukiman, Pendataan dan Penataan Kawasan Permukiman serta Pertanahan;
 - d. penyelenggaraan administrasi dalam urusan Pemanfaatan dan Pengendalian Kawasan Permukiman, Pendataan dan Penataan Kawasan Permukiman serta Pertanahan;
 - e. penyelenggaraan teknis urusan Pemanfaatan dan Pengendalian Kawasan Permukiman, Pendataan dan Penataan Kawasan Permukiman serta Pertanahan;
 - f. pengkoordinasian kegiatan urusan Pemanfaatan dan Pengendalian Kawasan Permukiman, Pendataan dan Penataan Kawasan Permukiman serta Pertanahan;
 - g. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pemanfaatan dan Pengendalian Kawasan Permukiman, Pendataan dan Penataan Kawasan Permukiman serta Pertanahan.

Bagian Keenam
Bidang Sarana dan Utilitas

Pasal 9

- (1) Bidang Sarana dan Utilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan dan monitoring program dan kegiatan bidang Pertamanan, Pemakaman dan Utilitas sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bidang Sarana dan Utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan program kerja dan kegiatan Pertamanan, Pemakaman dan Utilitas ;
 - b. perumusan bahan kebijakan teknis urusan Pertamanan, Pemakaman dan Utilitas;
 - c. pelaksanaan kebijakan urusan Pertamanan, Pemakaman dan Utilitas;
 - d. penyelenggaraan administrasi dalam urusan Pertamanan, Pemakaman dan Utilitas;
 - e. penyelenggaraan teknis urusan Pertamanan, Pemakaman dan Utilitas;
 - f. pengkoordinasian kegiatan urusan Pertamanan, Pemakaman dan Utilitas;
 - g. penyelenggaraan Monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pertamanan, Pemakaman dan Utilitas.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 10

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unit pelaksana teknis dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.

- (3) Kegiatan teknis penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas dinas.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas dan wajib menyampaikan laporan kegiatan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan informasi dan evaluasi.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Sub Bagian pada Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, para Kepala Bidang, para Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, para Kepala Bidang, para Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab untuk membina, memimpin dan mengkoordinasikan serta memberikan pedoman, bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, para Kepala Bidang, para Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib memenuhi petunjuk atasan serta bertanggungjawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing secara berkala dan tepat pada waktunya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, para Kepala Bidang, para Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 13

- (1) Untuk memperlancar pelaksanaan tugas pada Dinas Perumahan dan Permukiman, Pejabat Fungsional dari hasil impassing struktural ditunjuk sebagai Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang
- (3) Penunjukan dan Pembagian uraian tugas sub Koordinator ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas dengan persetujuan Wali Kota.

Pasal 14

Segala kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Dinas Sosial dilakukan oleh Wali Kota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka Peraturan Wali Kota Nomor 45 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Permukiman (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2021 Nomor 45) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

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 Banjarbaru.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 28 Desember 2021

WALI KOTA BANJARBARU,

TTD

M. ADITYA MUFTI ARIFFIN

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 28 Desember 2021

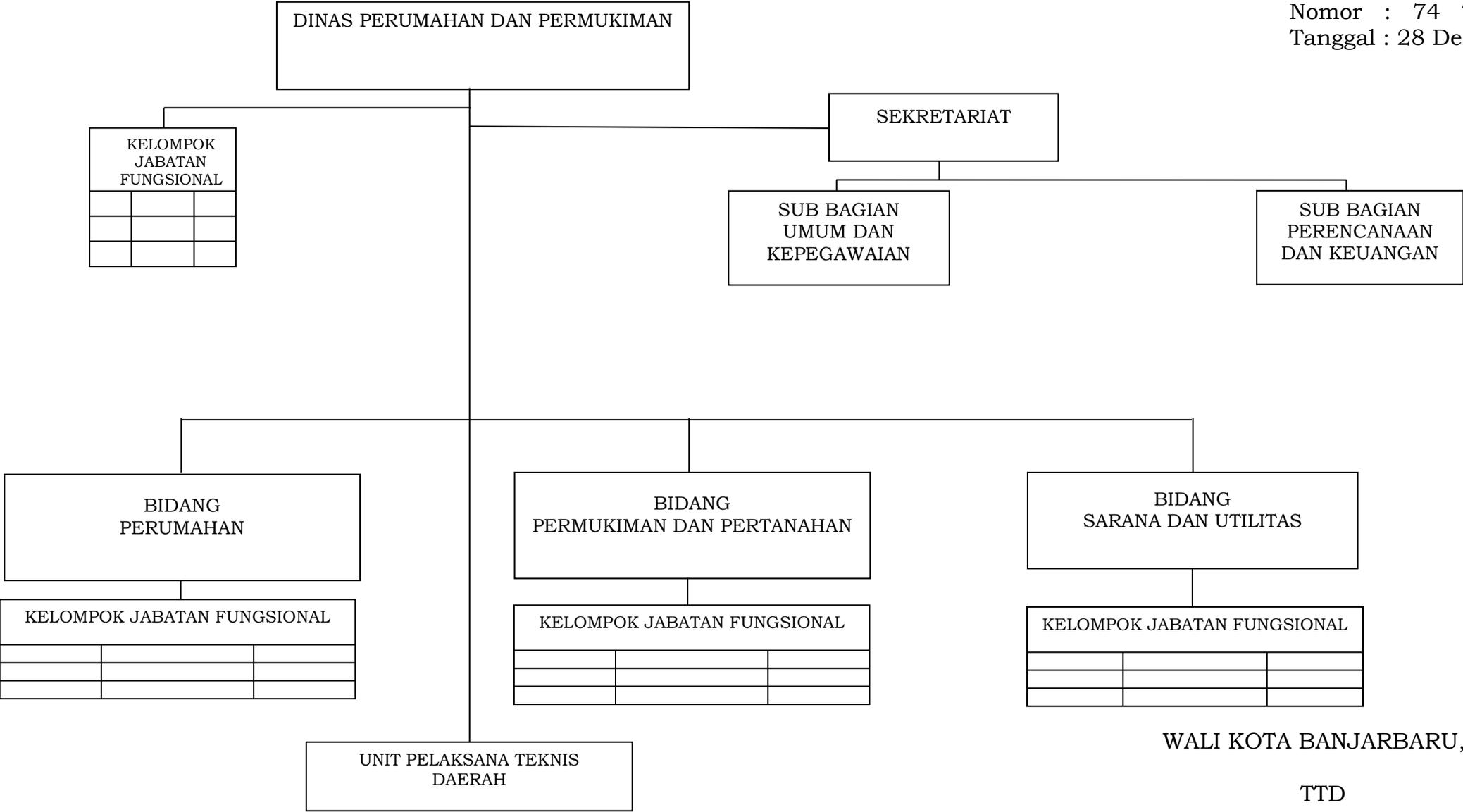
SEKRETARIS DAERAH,

TTD

SAID ABDULLAH

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2021 NOMOR 74

Lampiran : Peraturan Wali Kota Banjarbaru
Nomor : 74 Tahun 2021
Tanggal : 28 Desember 2021



WALI KOTA BANJARBARU,
TTD
M. ADITYA MUFTI ARIFFIN