

LAMPIRAN II t : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
 NOMOR 3 TAHUN 2023
 TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 90 TAHUN 2022 TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PADA DINAS-DINAS DAERAH DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN PADA BADAN-BADAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

TUGAS DAN FUNGSI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PENGELOLA RUMAH SUSUN

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
1.	Kepala	Memimpin, merencanakan, membina, mengatur, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas UPTD Pengelola Rumah Susun.	a. Menyusun bahan/materi kebijakan strategis, pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Perencanaan dan Pemanfaatan, Pemeliharaan dan Perawatan serta Kesekretariatan, pada UPTD Pengelola Rumah Susun; b. Menyusun dan menetapkan rencana dan program kerja UPTD Pengelola Rumah Susun; c. Menyusun dan menjabarkan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan dan pelayanan Rumah Susun dan Rumah Dinas sesuai kebijakan yang ditetapkan Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; d. Melaksanakan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan instansi dan/atau Perangkat Daerah terkait dalam penyelenggaraan tugas pokoknya; e. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis terhadap pengelolaan Rumah Susun dan Rumah Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; f. Mengkoordinasikan, melaksanakan pengawasan, dan pengendalian terhadap kegiatan pelayanan kepada penghuni Rumah Susun dan Rumah Dinas sebagai	a. Penyusunan bahan/materi dan Penyusunan kebijakan strategis UPTD Pengelola Rumah Susun; b. Penyusunan bahan kebijakan dan Pelaksanaan tugas dukungan teknis UPTD Pengelola Rumah Susun; c. Penyusunan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis UPTD Pengelola Rumah Susun; d. Pembinaan teknis

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>upaya menciptakan lingkungan Rumah Susun yang bersih, nyaman, dan aman;</p> <p>g. Melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan, dan pengendalian terhadap pelaksanaan program/kegiatan UPTD Pengelola Rumah Susun;</p> <p>h. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap penyelenggaraan administrasi umum yang meliputi perencanaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, dan perlengkapan;</p> <p>i. Menyusun dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD dan laporan lingkup kegiatan UPTD Pengelola Rumah Susun;</p> <p>j. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	<p>penyelenggaraan fungsi UPTD Pengelola Rumah Susun; dan</p> <p>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
2.	Subbagian Tata Usaha	Melaksanakan pengelolaan dan pelayanan urusan ketatausahaan meliputi pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, dan pelaporan serta melaksanakan pembinaan teknis administrasi lingkup	<p>a. Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Ketatausahaan pada UPTD Pengelola Rumah Susun;</p> <p>b. Melaksanakan pengelolaan dan pelayanan teknis administrasi lingkup UPTD Pengelola Rumah Susun;</p> <p>c. Menyiapkan bahan, pedoman dan petunjuk tata laksana administrasi umum;</p> <p>d. Melaksanakan penatausahaan aset meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset lingkup UPTD Pengelola Rumah Susun sesuai dengan ketentuan yang berlaku;</p> <p>e. Melaksanakan persiapan kepenghunian Rumah Susun, pembinaan, pengelolaan, dan pelayanan administrasi</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		UPTD Pengelola Rumah Susun.	<p>kepegawaian, keuangan, perlengkapan, serta rumah tangga lingkup UPTD Pengelola Rumah Susun; dan</p> <p>f. Melaksanakan penerimaan uang sewa dan uang lainnya serta penyetoran ke Kas Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;</p> <p>g. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Ketatausahaan pada UPTD Pengelola Rumah Susun;</p> <p>h. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>i. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
3.	Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, serta melaksanakan pelayanan urusan operasional meliputi pengelolaan, monitoring, dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, perencanaan, pelaksanaan,	<p>a. Menyiapkan bahan/materi kebijakan strategis pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Perencanaan dan Pemanfaatan pada UPTD Pengelola Rumah Susun;</p> <p>b. Menyiapkan bahan/materi rencana dan program kerja UPTD Pengelola Rumah Susun sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan Rumah Susun dan Rumah Dinas;</p> <p>c. Mengelola dan menyiapkan data sebagai bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan penetapan kinerja UPTD Pengelola Rumah Susun;</p> <p>d. Menyiapkan bahan/ materi kebijakan usulan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) kegiatan UPTD Pengelola Rumah Susun;</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		<p>pemantauan, dan evaluasi kegiatan Perencanaan Dan Pemanfaatan lingkup UPTD Pengelola Rumah Susun.</p>	<ul style="list-style-type: none"> e. Menyiapkan bahan/ materi dan melaksanakan pemasaran dan promosi untuk tercapainya tingkat hunian Rumah Susun dan Rumah Dinas f. Menyiapkan bahan koordinasi, informasi, dan sinkronisasi pelaksanaan program/kegiatan UPTD dengan Instansi dan/atau Perangkat Daerah terkait; g. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi sebagai bahan penyusunan laporan pelaksanaan tugas UPTD Pengelola Rumah Susun; h. Menyiapkan dan melaksanakan penyusunan bahan/ materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan UPTD Pengelola Rumah Susun; i. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Perencanaan dan Pemanfaatan pada UPTD Pengelola Rumah Susun; j. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/materi kebijakan koordinasi, monitoring dan evaluasi. k. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
4.	Seksi Pemeliharaan dan Perawatan	<p>Melaksanakan urusan pengelolaan meliputi pendataan sarana prasarana Rumah Susun, pemeliharaan dan</p>	<p>a. Menyiapkan bahan/materi kebijakan strategis pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Pemeliharaan Dan Perawatan pada UPTD Pengelola Rumah Susun;</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		perawatan Rumah Susun dan Rumah Dinas, serta sarana dan prasarana kegiatan Pemeliharaan Dan Perawatan lingkup UPTD Pengelola Rumah Susun.	<ul style="list-style-type: none"> b. Menyiapkan bahan/ materi kebijakan usulan perencanaan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana Rumah Susun dan Rumah Dinas; c. Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan meliputi pengolahan kebersihan, ketertiban dan keamanan lingkungan, perbaikan dan pemeliharaan fisik gedung, prasarana, sarana, dan utilitas Rumah Susun dan Rumah Dinas; d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penggunaan serta kebutuhan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana Rumah Susun dan Rumah Dinas e. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pemeliharaan Dan Perawatan pada UPTD Pengelola Rumah Susun; f. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/ materi kebijakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH