



**WALI KOTA BAUBAU
PROVINSISULAWESITENGARA**

PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
NOMOR: 24 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KOTA BAUBAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BAUBAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau, perlu menetapkan peraturan untuk memberikan pedoman yang jelas dalam menata perangkat daerah secara efisien, efektif dan rasional sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Baubau tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kota Baubau;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Bau-Bau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4120);
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); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-

- Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 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); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1342); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2036); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);

14. Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 65/KEP/MK.WASPAN/10/1999 tentang Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan dan Angka Kreditnya; sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
15. Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2016 Nomor 6); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2021 Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KOTA BAUBAU.

BABI

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Baubau;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Baubau;
3. Wali Kota adalah Walikota Baubau;
4. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Baubau;
5. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Baubau;
7. Dinas adalah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kota Baubau;

8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kota Baubau;
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
10. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
11. Pejabat Fungsional adalah pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah;
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
13. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan;
14. Penugasan adalah penunjukan atau pengajuan sukarela Pejabat Fungsional dan pelaksana untuk melaksanakan tugas tertentu di bawah pimpinan Unit Organisasi dalam periode waktu tertentu sesuai dengan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan;
15. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Pasal 2

- (1) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
- (2) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan dipimpin oleh kepala dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah;
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang perumahan dan permukiman;
 - b. Perumusan kebijakan teknis di bidang pertanahan;

- c. Pelaksanaan Kebijakan terhadap penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana;
- d. Penyelenggaraan fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah, penertiban izin pembangunan dan pengembangan perumahan, penertiban sertipikat kepemilikan bangunan gedung (SKBG), penertiban izin pembangunan dan kawasan permukiman, penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman, pencegahan kawasan dan permukiman kumuh;
- e. Penyelenggaraan Prasarana, sarana Utilitas Umum (PSU), Sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan atau perencanaan rumah, prasarana, sarana dan Utilitas Umum PSU tingkat kemampuan kecil;
- f. Pengelolaan Barang Milik/ kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab;
- g. Pengelolaan ketatalaksanaan dinas;
- h. Penyampaian laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan tugas dan fungsinya kepada Wali Kota;
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

SUSUNAN ORGANISASI

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Tipe A

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan terdiri dari Kepala Dinas, Sekretariat membawahi 3 (tiga) Sub Bagian, 4 (empat) Bidang, Seksi, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana yaitu:
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 - Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - Sub Bagian Keuangan;
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perumahan;
 - d. Bidang Kawasan Permukiman;
 - e. Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
 - f. Bidang Pertanahan terdiri dari:
 - Seksi Inventarisasi dan Identifikasi Tanah;
 - Seksi Pengaturan dan Pengadaan Tanah;
 - Seksi Penyelesaian Sengketa Tanah;

- g. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - h. Kelompok Jabatan Pelaksana.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah, dan mengkoordinasikan pelayanan administrasi di bidang perumahan dan kawasan permukiman serta pertanahan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integritas, sinkronisasi, simplikasi, dan kepastian, serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. Perumusan Kebijakan di bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - b. Pelaksanaan Kebijakan di bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - d. Pelaksanaan administrasi dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam pelayanan administrasi dan ketatausahaan kepada semua unit kerja di lingkungan dinas meliputi urusan perencanaan program, keuangan, umum dan kepegawaian, serta mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. Pelaksanaan penyusunan dan pengkoordinasian rencana kerja, program dan kegiatan, serta anggaran Dinas;
 - b. Penyelenggaraan urusan perencanaan program, informasi publik dan hubungan masyarakat, serta urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan pelaporan;
 - c. Pembinaan dan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian meliputi urusan ketatausahaan dan kepegawaian, hukum, perlengkapan dan pengelolaan aset Dinas, serta kearsipan dan dokumentasi;
 - d. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sekretariat terdiri atas 3 (tiga) Sub Bagian yaitu:
- a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas bertugas melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta penyusunan laporan kinerja;
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan;
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan rumah tangga, aset serta pengelolaan kepegawaian.

Bagian Ketiga
Bidang Perumahan
Pasal 8

- (1) Bidang Perumahan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan rencana kerja, program, dan kegiatan bidang, serta melaksanakan pelayanan, kerjasama pengendalian, pengawasan, pembinaan dan evaluasi di bidang perumahan;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perumahan;
 - b. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perumahan;
 - c. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan bimbingan teknis serta informasi publik di bidang perumahan;
 - d. Pelaksanaan kebijakan terhadap penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana;
 - e. Penyelenggaraan fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah;
 - f. Penertiban izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
 - g. Penertiban sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKBG), penertiban izin bangunan dan kawasan permukiman, penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman, pencegahan dan permukiman kumuh;
 - h. Koordinasi penyediaan infrastruktur perumahan, dan sumber daya pendukung perumahan lainnya;
 - i. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan;
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (4) Penentuan Kedudukan dan tanggung jawab Bidang Perumahan disesuaikan dengan Struktur Organisasi Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Kawasan Permukiman
Pasal 9

- (1) Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang perumahan dan kawasan permukiman serta bidang pertanahan sub urusan perumahan, kawasan permukiman, perumahan dan kawasan permukiman kumuh, prasarana, sarana, dan utilitas umum, sertifikasi dan registrasi bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan program dan kegiatan di bidang kawasan permukiman;
 - b. Penyusunan kebijakan di bidang kawasan permukiman;
 - c. Penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang kawasan permukiman;
 - d. Pelaksanaan kebijakan di bidang kawasan permukiman;
 - e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di bidang kawasan permukiman;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan terkait dengan tugas dan fungsinya;
- (4) Penentuan Kedudukan dan tanggung jawab Bidang Kawasan Permukiman disesuaikan dengan Struktur Organisasi Dinas.

Bagian Kelima
Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum
Pasal 10

- (1) Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan dan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU);
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU);
 - b. Penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU);

- c. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU);
 - d. Pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU);
 - e. Penyapan pemantapan program di bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU);
 - f. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU);
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (4) Penentuan Kedudukan dan tanggung jawab Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum disesuaikan dengan Struktur Organisasi Dinas.

Bagian Keenam
Bidang Pertanahan
Pasal 11

- (1) Bidang Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyelenggarakan inventarisasi dan identifikasi tanah, pengaturan tanah dan penyelesaian sengketa tanah;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan program dan kegiatan di bidang Pertanahan;
 - b. Penyusunan kebijakan di bidang Pertanahan;
 - c. Penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang Pertanahan;
 - d. Pelaksanaan kebijakan di bidang Pertanahan;
 - e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di bidang Pertanahan;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Bidang Pertanahan terdiri atas 3 (tiga) Seksi, yaitu:
 - a. Seksi Inventarisasi dan Identifikasi Tanah;
 - b. Seksi Pengaturan dan Pengadaan Tanah
 - c. Seksi Penyelesaian Sengketa Tanah;

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;

Pasal 13

- (1) Seksi Inventarisasi dan Identifikasi Tanah mempunyai tugas:
- a. Menyusun program kerja inventarisasi dan identifikasi tanah sebagai acuan pelaksanaan tugas;
 - b. Menginventarisir dan Identifikasi tanah aset Pemerintah Daerah;
 - c. Meneliti alas hak tanah yang akan dibebaskan/disertipikatkan;
 - d. Menginventarisasi tanah kosong, tanah terlantar dan tanah ulayat untuk dimanfaatkan;
 - e. Mengkompilasi data dan informasi peta pola penatagunaan tanah, peta wilayah tanah usaha, peta persediaan tanah, RT/RW dan rencana pembangunan;
 - f. Menyusun draft final rencana kegiatan penggunaan tanah;
 - g. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait terhadap draft rencana letak kegiatan penggunaan tanah;
 - h. Melakukan sosialisasi dan koordinasi terhadap draft rencana letak kegiatan penggunaan tanah;
 - i. Menyiapkan dokumen administrasi pensertipikatan;
 - j. Menyiapkan berita acara penyerahan hasil pensertipikatan;
 - k. Menyerahkan sertipikat yang telah selesai kepada instansi/bidang yang menangani aset pemerintah daerah;
 - l. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengaturan dan Pengadaan Tanah mempunyai tugas:
- a. Menyiapkan rencana kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan program kerja bidang;
 - b. Menyusun laporan hasil kegiatan seksi;
 - c. Mengatur dan mendistribusikan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan;
 - d. Melaksanakan pendampingan pengukuran tanah yang akan dibebaskan/disertipikatkan;
 - e. Menetapkan status tanah ulayat;
 - f. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;

- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya;
- (3) Seksi Penyelesaian Sengketa Tanah mempunyai tugas:
- a) Menyiapkan rencana kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan program kerja;
 - b) Menyusun laporan hasil kegiatan seksi;
 - c) Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan;
 - d) Menerima dan mengkaji laporan pengaduan sengketa tanah;
 - e) Meneliti dan memfasilitasi obyek dan subyek sengketa;
 - f) Memfasilitasi penyelesaian masalah tanah kosong;
 - g) Mengoordinasikan dengan pihak/instansi terkait permasalahan yang berhubungan dengan pertanahan;
 - h) Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;
 - i) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)

Pasal 14

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD sesuai dengan kebutuhan dan besarnya beban kerja;
- (2) UPTD mempunyai tugas dan kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu;
- (3) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (4) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Pelaksana berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) selaku pejabat pemberi kinerja melalui pejabat administrator;

- (2) Penentuan kedudukan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan Struktur Organisasi Dinas;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan hasil penyetaraan jabatan administrasi adalah fungsional Analis Kebijakan dan fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan;
- (4) Tugas jabatan fungsional Analis Kebijakan adalah melaksanakan kajian dan analisis kebijakan;
- (5) Analis Kebijakan dapat melaksanakan seluruh kegiatan pada sub unsur kajian dan analisis kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) baik secara individual maupun dalam tim berdasarkan penugasan secara tertulis dari pejabat penilai kinerja;
- (6) Tugas jabatan fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan adalah melaksanakan penyelenggaraan tata bangunan, perumahan dan permukiman;
- (7) Dalam hal tidak terdapat Teknik Tata Bangunan dan Perumahan yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Teknik Tata Bangunan dan Perumahan yang berada satu tingkat di atas dan/atau satu tingkat dibawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pejabat penilai kinerja.

BAB IV

TATAKERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota serta Instansi lain diluar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas pokok masingmasing;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kelompok Jabatan Fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan meliputi pelaksanaan tugas yang bersifat dalam unit organisasi, lintas unit organisasi dan lintas instansi pemerintah;
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Kelompok Jabatan Pelaksana dapat bekerja dalam tim kerja yang bersifat lintas unit organisasi dan lintas instansi pemerintah untuk melaksanakan tugas yang memerlukan keterlibatan dan kolaborasi pejabat fungsional dan/atau pelaksana dengan mengedepankan

profesionalisme, kompetensi dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi, bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala;
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut;
- (8) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator;
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator;
- (4) Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (5) Jabatan Fungsional merupakan jabatan fungsional kategori keahlian.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

- (1) Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Sekretaris diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota atas usul Sekretaris Daerah;
- (3) Kepala Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota atas usul Sekretaris Daerah;
- (4) Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan Wali Kota.
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undang yang berlaku.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka:
 - a) Peraturan Walikota Baubau Nomor 43 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kota Baubau beserta perubahannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
 - b) Semua ketentuan yang mengatur tentang tugas dan fungsi yang bertentangan dengan Peraturan Wali Kota ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Penjabaran tugas masing-masing jabatan administrasi dan jabatan pelaksana akan diatur kemudian dengan peraturan tersendiri;
- (3) Penjabaran tugas masing-masing jabatan fungsional berpedoman pada Peraturan Menteri yang menyelenggarakan urusan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

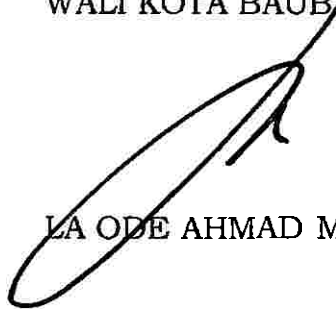
Pasal 21

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Baubau
pada tanggal, 2 Mei 2023

WALI KOTA BAUBAU,



LA ODE AHMAD MONIANSE

Diundangkan di Baubau
pada tanggal, 2 Mei 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BAUBAU,



SITI MUNAWAR

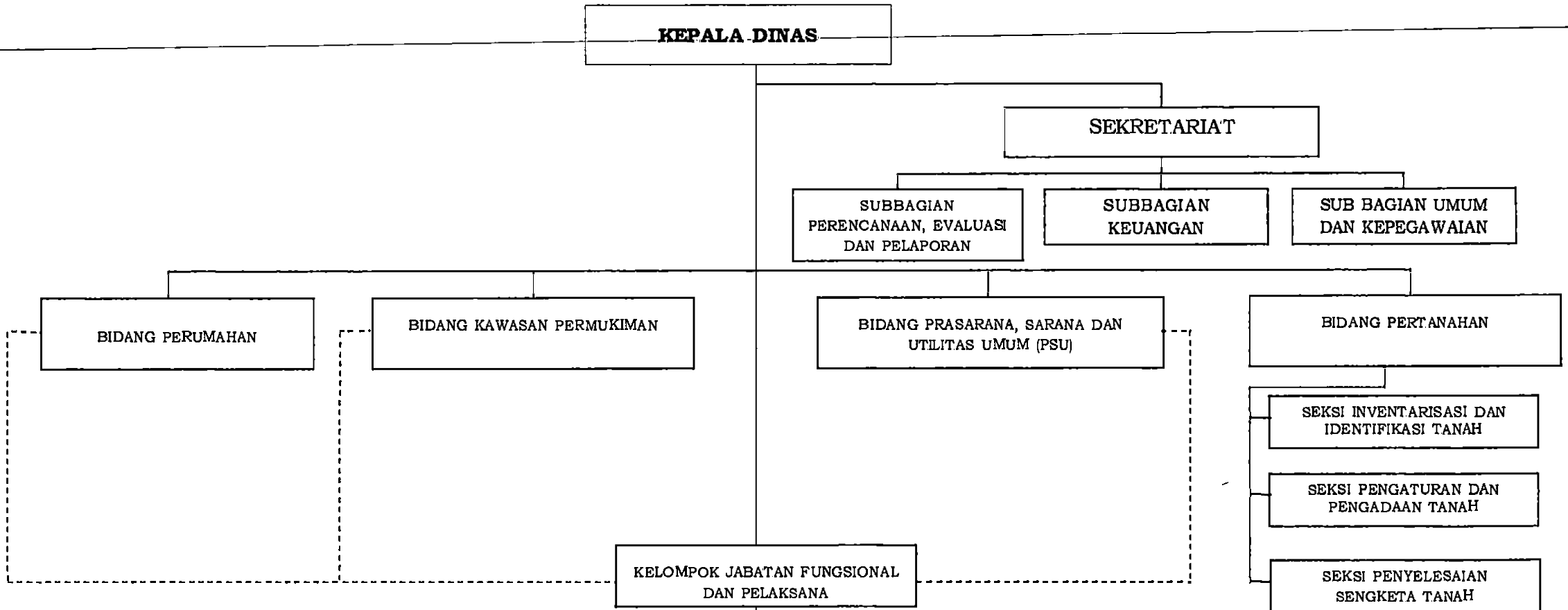
PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/UNIKERJA	PARAF
1.	Sekda	
2.	Asisten	
3.	Kabag Organisasi	
4.	Kabag Hukum	
5.		

BERITA DAERAH KOTA BAUBAU TAHUN 2023 NOMOR 24

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
 NOMOR : TAHUN 2023
 TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KOTA BAUBAU

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN TIPE A KOTA BAUBAU



PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/UNIT KERJA	P. AR. AF
1.	SEKDA	
2.	AET&TEN II	
3.	KABAS. ORGANISASI	
4.	KABAS. HUKUM	
5.		

WALI KOTA BAUBAU,

LA ODE AHMAD MONIANSE