

WALIKOTA DUMAI
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALIKOTA DUMAI
NOMOR 51 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN
KAWASAN PEMUKIMAN KOTA DUMAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA DUMAI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (6) Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman Kota Dumai.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3829);
2. 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);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 1 Seri D).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA DUMAI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN KOTA DUMAI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah daerah Kota Dumai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Dumai.
3. Walikota adalah Walikota Dumai.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Dumai.
5. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman Kota Dumai.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman.
- (2) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset; dan
 2. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Bidang Perumahan Rakyat, terdiri dari:
 1. Seksi Pendataan dan Perencanaan Perumahan;
 2. Seksi Penyediaan dan Pelaksanaan Perumahan dan Pemakaman; dan
 3. Seksi Pemantauan dan Evaluasi;
 - d. Bidang Kawasan Pemukiman terdiri dari:
 1. Seksi Pendataan dan Perencanaan Kawasan Pemukiman;
 2. Seksi Penerangan Jalan Umum; dan
 3. Seksi Pencegahan, Peningkatan Kualitas, Pemanfaatan dan Pengendalian;
 - e. UPT; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman Kota Dumai sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah dibidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan dan perumusan kebijakan teknis dibidang perumahan rakyat dan Kawasan pemukiman berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman;
- c. pembinaan dan pelaksanaan urusan perumahan rakyat dan kawasan pemukiman;
- d. pelaksanaan penerapan dan pencapaian standar pelayanan minimal bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman;
- e. penyelenggaraan urusan penatausahaan dinas sesuai dengan kewenangannya;
- f. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman;
- g. pembagian tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing;
- h. pemberian petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif;
- i. pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- j. pemfasilitasi tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
- k. pengevaluasian tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut;
- l. pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan
- m. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan lingkup fungsinya.

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan umum, pemrograman dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan perundangan, pengelolaan barang milik negara, dan kerumahtanggaan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris dan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman;
- c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Dinas;
- d. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut LHP dan pengelolaan sarana;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa;
- f. penataan organisasi dan tata laksana;
- g. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum; dan
- h. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset; dan
- b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran serta melakukan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman.
- (2) Uraian tugas Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyusunan rencana program dan anggaran, administrasi keuangan, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman;
 - b. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan penyusunan rencana program dan anggaran, administrasi keuangan, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman;

- c. menyiapkan perumusan pedoman dan petunjuk teknis dalam penyusunan rencana program dan anggaran, administrasi keuangan, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman;
- d. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah sesuai lingkup tugasnya;
- e. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan lingkup tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- f. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan jangka panjang, menengah, pendek berupa rencana statejik organisasi;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan sesuai lingkup tugasnya; dan
- h. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 11

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi.
- (2) Uraian tugas Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan bahan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - b. menyiapkan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan bahan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - c. menyiapkan administrasi pegawai untuk mengikuti diklat struktural, teknis dan fungsional;
 - d. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dalam pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - f. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - g. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan dibidang organisasi dan tata laksana yang meliputi kelembagaan, ketatalaksanaan dan analisis jabatan;
 - i. menyiapkan bahan penyelenggaraan urusan surat menyurat/naskah dinas dan kearsipan;
 - j. menyiapkan bahan perpustakaan beserta penyelenggaraan, hubungan masyarakat dan protokol; dan
 - k. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Perumahan Rakyat

Pasal 12

- (1) Bidang Perumahan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan pendataan dan perencanaan, penyediaan dan pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi bidang perumahan, rumah umum, rumah khusus, rumah negara, dan rumah komersil dan bantuan rumah swadaya serta pemakaman.
- (2) Bidang Perumahan Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 12 ayat (1), Bidang Perumahan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

- a. pendataan dan perencanaan bidang perumahan rakyat, rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersil dan bantuan rumah swadaya;
- b. perencanaan dan pelaksanaan program kerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- c. perumusan dan pelaksanaan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Pembangunan bidang perumahan rakyat, rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersil dan bantuan rumah swadaya;
- d. penelitian kondisi alam setempat dan penguasaan teknologi yang dapat diterapkan untuk pembangunan perumahan, rumah umum, rumah khusus, rumah negara, dan rumah komersil dan bantuan rumah swadaya;
- e. penyiapan data kondisi perumahan, rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersil dan bantuan rumah swadaya yang diperhitungkan dari kependudukan, fisik bangunan, lingkungan perumahan termasuk prasarana, sarana dan fasilitas yang ada;
- f. pemberian pertimbangan teknis terhadap pelaksanaan pembangunan bidang perumahan, rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersil dan bantuan rumah swadaya;
- g. penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional bidang perumahan, rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersil dan bantuan rumah swadaya;
- h. perumusan dan pelaksanaan penyusunan rencana dan program pengembangan perumahan, bidang perumahan, rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersil dan bantuan rumah swadaya;
- i. pelaksanaan pengkajian pengembangan perumahan yang meliputi: rencana penataan dan pengembangan kawasan bidang perumahan, rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersil dan bantuan rumah swadaya melalui kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun dengan memperhatikan sosial budaya serta fasilitas pembiayaan yang mendukung pengembangan perumahan;
- j. pemberian pelayanan konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pengembangan bidang perumahan, rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersil dan bantuan rumah swadaya dan atau peningkatan kualitas perumahan;
- k. penyampaian informasi mengenai kebijakan, strategi dan program pembangunan dan pengembangan bidang perumahan, rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersil dan bantuan rumah swadaya;

- l. perumusan dan pelaksanaan kegiatan yang berkenaan dengan pembangunan dan pengelolaan rumah susun (rumah khusus, rumah umum, rumah negara, rumah komersil dan bantuan rumah swadaya yang dibangun oleh pemerintah dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) ataupun swasta;
- m. pengoordinasian dan perumusan pemberian saran, pertimbangan dan rekomendasi dalam rangka memproses pengaturan dan pemberian izin yang berkaitan dengan bidang dan tugasnya menurut kebijakan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- n. penyediaan/pelaksanaan fasilitasi rumah umum, rumah khusus, rumah negara, dan rumah komersil;
- o. pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan dan pengendalian pemukiman;
- p. pelaksanaan sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perencanaan rumah dan perumahan; dan
- q. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 14

Bidang Perumahan Rakyat terdiri dari:

- a. Seksi Pendataan dan Perencanaan Perumahan;
- b. Seksi Penyediaan dan Pelaksanaan Perumahan dan Pemukiman; dan
- c. Seksi Pemantauan dan Evaluasi.

Pasal 15

- (1) Seksi Pendataan dan Perencanaan Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, mempunyai tugas mendata dan merencanakan rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersil dan bantuan rumah swadaya.
- (2) Uraian tugas Seksi Pendataan dan Perencanaan Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. mendata dan merencanakan rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersil dan bantuan rumah swadaya;
 - b. merencanakan dan melaksanakan program kerja Seksi pendataan dan perencanaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - c. merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pembangunan bidang perumahan, rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersil dan bantuan rumah swadaya;
 - d. meneliti kondisi alam setempat dan penguasaan teknologi yang dapat diterapkan untuk pembangunan perumahan, rumah umum, rumah khusus, rumah negara, dan rumah komersil dan bantuan rumah swadaya;
 - e. menyiapkan data kondisi perumahan, rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersil dan bantuan rumah swadaya yang diperhitungkan dari kependudukan, fisik bangunan, lingkungan perumahan termasuk prasarana, sarana dan fasilitas yang ada;
 - f. memberikan pertimbangan teknis terhadap pelaksanaan pembangunan bidang perumahan, rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersil dan bantuan rumah swadaya;
 - g. menyusun dan melaksanakan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional bidang perumahan, rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersil dan bantuan rumah swadaya;

- h. merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana dan program pengembangan perumahan, bidang perumahan, rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersil dan bantuan rumah swadaya;
- i. mengkaji pengembangan perumahan yang meliputi rencana penataan dan pengembangan kawasan bidang perumahan, rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersil dan bantuan rumah swadaya melalui kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun dengan memperhatikan sosial budaya serta fasilitas pembiayaan yang mendukung pengembangan perumahan;
- j. memberikan pelayanan konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pengembangan bidang perumahan, rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersil dan bantuan rumah swadaya dan atau peningkatan kualitas perumahan;
- k. menyampaikan informasi mengenai kebijakan, strategi dan program pembangunan dan pengembangan bidang perumahan, rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersil dan bantuan rumah swadaya;
- l. merumuskan dan melaksanakan kegiatan yang berkenaan dengan pembangunan dan pengelolaan rumah susun yang dibangun oleh pemerintah dari dana APBN, APBD ataupun swasta; dan
- m. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Penyediaan dan Pelaksanaan Perumahan dan Pemakaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, mempunyai tugas penyediaan dan pelaksanaan fasilitasi, rumah umum, rumah khusus, rumah negara, dan rumah komersil dan bantuan rumah swadaya serta pemakaman.
- (2) Uraian tugas Seksi Penyediaan dan Pelaksanaan Perumahan dan Pemakaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyediakan dan melaksanakan fasilitasi, rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersil dan bantuan rumah swadaya;
 - b. menyediakan dan merehabilitasi rumah korban bencana kota;
 - c. melakukan fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah kabupaten/kota;
 - d. merencanakan dan melaksanakan program kerja seksi penyediaan dan pelaksanaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - e. merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan dalam penyusunan program dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan dibidang tugasnya;
 - f. merumuskan dan melaksanakan kegiatan yang berkenaan dengan pembangunan perumahan yang dilaksanakan oleh pemerintah, swasta ataupun masyarakat;
 - g. melaksanakan pengukuran sempadan bangunan perumahan;
 - h. menyiapkan fasilitasi dan stimulasi pembangunan perumahan masyarakat kurang mampu, rehabilitasi rumah akibat bencana alam dan bencana sosial berbasis masyarakat;
 - i. memfasilitasi penyediaan tanah untuk pembangunan rusun (rumah khusus), rumah umum, rumah negara, rumah komersil dan bantuan rumah swadaya;
 - j. memfasilitasi penghunian, pengalihan, pemanfaatan serta pengelolaan rumah susun;

- k. melakukan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan dan pengendalian pemakaman;
- l. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program serta kegiatan dibidang pemakaman;
- m. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan, perawatan dan pengurusan jenazah;
- n. melakukan penyiapan penyelenggaraan angkutan jenazah didalam dan diluar kota;
- o. melakukan penyiapan penggalian liang lahat dan latar pemindahan jenazah, baik untuk kepentingan umum maupun kepentingan lainnya;
- p. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan administrasi, pelayanan dan penarikan retribusi tanah pemakaman;
- q. melakukan penyiapan pemeliharaan dan pengendalian tanah taman pemakaman umum dan tanam bahagia serta perlengkapan kerja taman pemakaman; dan
- r. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pemantauan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, mempunyai tugas memantau dan melakukan evaluasi rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersil dan bantuan rumah swadaya.
- (2) Uraian tugas Seksi Pemantauan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. melakukan pemantauan dan evaluasi, rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersil dan bantuan rumah swadaya;
 - b. merencanakan dan melaksanakan program kerja seksi pemantauan dan evaluasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - c. merumuskan dan melaksanakan pembuatan laporan pengelolaan pembangunan perumahan;
 - d. memantau pelaksanaan pembangunan perumahan di lapangan sesuai dengan rekomendasi yang telah dikeluarkan;
 - e. merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja dengan cara membuat tolok ukur keberhasilan;
 - f. memberikan rekomendasi untuk penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan; dan
 - g. menerbitkan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG); dan
 - h. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Keempat Bidang Kawasan Pemukiman

Pasal 18

- (1) Bidang Kawasan Pemukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan pendataan, perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan pemukiman kumuh, serta pemanfaatan dan pengendalian kawasan pemukiman dan penerangan jalam umum.
- (2) Bidang Kawasan Pemukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Kawasan Pemukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. pendataan dan perencanaan kawasan pemukiman dan penerangan jalan umum;
- b. penyusunan, perumusan dan pelaksanaan program kerja Bidang Kawasan Pemukiman berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- c. pengoordinasian dan perumusan penyusunan program kerja, petunjuk teknis dan laporan yang berkaitan dengan tugasnya;
- d. pengoordinasian dan perumusan bahan-bahan dan kegiatan dalam rangka pembinaan umum, penyuluhan, pengaturan, bimbingan teknis, pelaksanaan, pengawasan bidang kawasan pemukiman dan penerangan jalan umum;
- e. pengoordinasian dan perumusan usulan rencana yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan kawasan pemukiman dan penerangan jalan umum;
- f. penyusunan Peraturan Daerah tentang pencegahan timbulnya pemukiman kumuh diwilayah daerah;
- g. perbaikan, peremajaan pemukiman kumuh perkotaan dan penerangan jalan umum;
- h. pengoordinasian dan perumusan petunjuk teknis kegiatan Kawasan Pemukiman dan penerangan jalan umum;
- i. pengoordinasian dan perumusan pemberian saran, pertimbangan dan bimbingan dalam rangka kegiatan kawasan pemukiman dan penerangan jalan umum;
- j. pengoordinasian dan perumusan kegiatan pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan program pengendalian kawasan pemukiman dan penerangan jalan umum;
- k. pengoordinasian dan perumusan pemberian saran, pertimbangan dan rekomendasi dalam rangka memproses pengaturan dan pemberian izin yang berkaitan dengan bidang dan tugasnya menurut kebijakan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- l. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional bidang pemukiman dan penerangan jalan umum;
- m. pencegahan timbulnya perumahan kumuh dan pemukiman kumuh;
- n. penataan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan pemukiman kumuh dan penerangan jalan umum;
- o. pemanfaatan dan pengendalian kawasan pemukiman; dan
- p. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 20

Bidang Kawasan Pemukiman terdiri dari:

- a. Seksi Pendataan dan Perencanaan Kawasan Pemukiman;
- b. Seksi Penerangan Jalan Umum; dan
- c. Seksi Pencegahan, Peningkatan Kualitas, Pemanfaatan dan Pengendalian.

Pasal 21

- (1) Seksi Pendataan dan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a, mempunyai tugas melakukan pendataan dan perencanaan kawasan pemukiman.
- (2) Uraian tugas Seksi Pendataan dan Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. mendata dan merencanakan kawasan pemukiman;
 - b. mendata dan merencanakan kawasan pemukiman kumuh;

- c. merencanakan dan melaksanakan program kerja seksi perencanaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugasnya;
- d. merumuskan usulan rencana kegiatan dan rencana pengembangan kawasan pemukiman dalam pelaksanaan kegiatan dibidang kawasan pemukiman;
- e. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengembangan sarana dan prasarana kawasan pemukiman;
- f. merumuskan dan melaksanakan penyusunan program dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan dibidang tugasnya;
- g. merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha kearah yang dapat memantapkan kegiatan dibidang tugasnya;
- h. merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang kegiatan pendataan, inventarisasi terhadap pengembangan kawasan pemukiman serta menyiapkan bahan-bahan untuk pemecahan masalah.
- i. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Penerangan Jalan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian/pengawasan dan evaluasi dibidang Penerangan Jalan.
- (2) Uraian tugas Seksi Penerangan Jalan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penerangan jalan;
 - b. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - c. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyiapkan lokasi penempatan pemasangan baru jaringan listrik dan lampu jalan;
 - e. membina dan memantau petugas lapangan jaringan listrik dan lampu jalan;
 - f. melakukan sosialisasi kepada masyarakat tentang jaringan listrik dan lampu jalan;
 - g. menyiapkan penyediaan jaringan listrik dan lampu jalan untuk kebutuhan masyarakat, keindahan kota, menghindari kecelakaan lalu lintas serta meningkatkan keamanan;
 - h. menyiapkan perawatan jaringan listrik dan lampu jalan; dan
 - i. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Pencegahan, Peningkatan Kualitas, Pemanfaatan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c, mempunyai tugas mencegah dan meningkatkan kualitas perumahan kumuh dan pemukiman kumuh serta Pemanfaatan dan pengendalian kawasan pemukiman.
- (2) Uraian tugas Seksi Pencegahan, Peningkatan Kualitas, Pemanfaatan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. melakukan pemanfaatan dan pengendalian kawasan pemukiman;

- b. merencanakan dan melaksanakan program kerja seksi pemanfaatan dan pengendalian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- c. mengevaluasi tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut;
- d. merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja dengan cara membuat tolok ukur keberhasilan;
- e. memberikan rekomendasi untuk penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan pemukiman;
- f. melakukan pencegahan terhadap tumbuh dan berkembangnya perumahan kumuh dan pemukiman kumuh;
- g. meningkatkan kualitas perumahan kumuh dan pemukiman kumuh;
- h. merencanakan dan melaksanakan program kerja seksi pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan pemukiman kumuh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- i. melakukan perbaikan, peremajaan pemukiman kumuh perkotaan;
- j. melakukan pemantauan terhadap tumbuh dan berkembangnya perumahan kumuh dan pemukiman kumuh baru baik langsung dan tidak langsung dengan melibatkan peran serta masyarakat;
- k. merumuskan dan melaksanakan penyusunan program dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan dibidang tugasnya;
- l. merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha kearah yang dapat memantapkan kegiatan dibidang tugasnya; dan
- m. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Kelima UPT

Pasal 24

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, merupakan unit pelaksana yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dengan wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa kecamatan, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kegiatan teknis operasional yang dilaksanakan UPT adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat sedangkan teknis penunjang adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

Pasal 25

Ketentuan lebih lanjut mengenai UPT diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Keenam Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, terdiri dari sejumlah tenaga ahli dan tenaga terampil dalam jenjang fungsional yang jumlahnya ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (2) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dalam jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta membantu Kepala Dinas sesuai keahlian, keterampilan dan fungsional masing-masing.

BAB V TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melaksanakan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Sekretaris berhalangan, tugas-tugas Kepala Dinas dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatan.
- (4) Dalam hal Kepala Bidang berhalangan, tugas-tugas Kepala Bidang dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Kepala Subbagian dan/atau 1 (satu) orang Kepala Seksi yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatan.
- (5) Dalam hal Kepala UPT berhalangan, tugas-tugas Kepala UPT dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Kepala Subbagian dan/atau 1 (satu) orang Kepala Seksi yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatan.

BAB VI ESELONISASI

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian pada sekretariat dan Kepala Seksi pada bidang merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala UPT merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.
- (6) Kepala Subbagian pada UPT merupakan jabatan eselon IVb atau Jabatan Pengawas.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Dumai Nomor 22 Tahun 2008 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Tata Kota, Kebersihan dan Pertamanan Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2008 Nomor 21 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Dumai.

Ditetapkan di Dumai
pada tanggal 30 Desember 2016

WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS

Diundangkan di Dumai
pada tanggal 30 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA DUMAI,

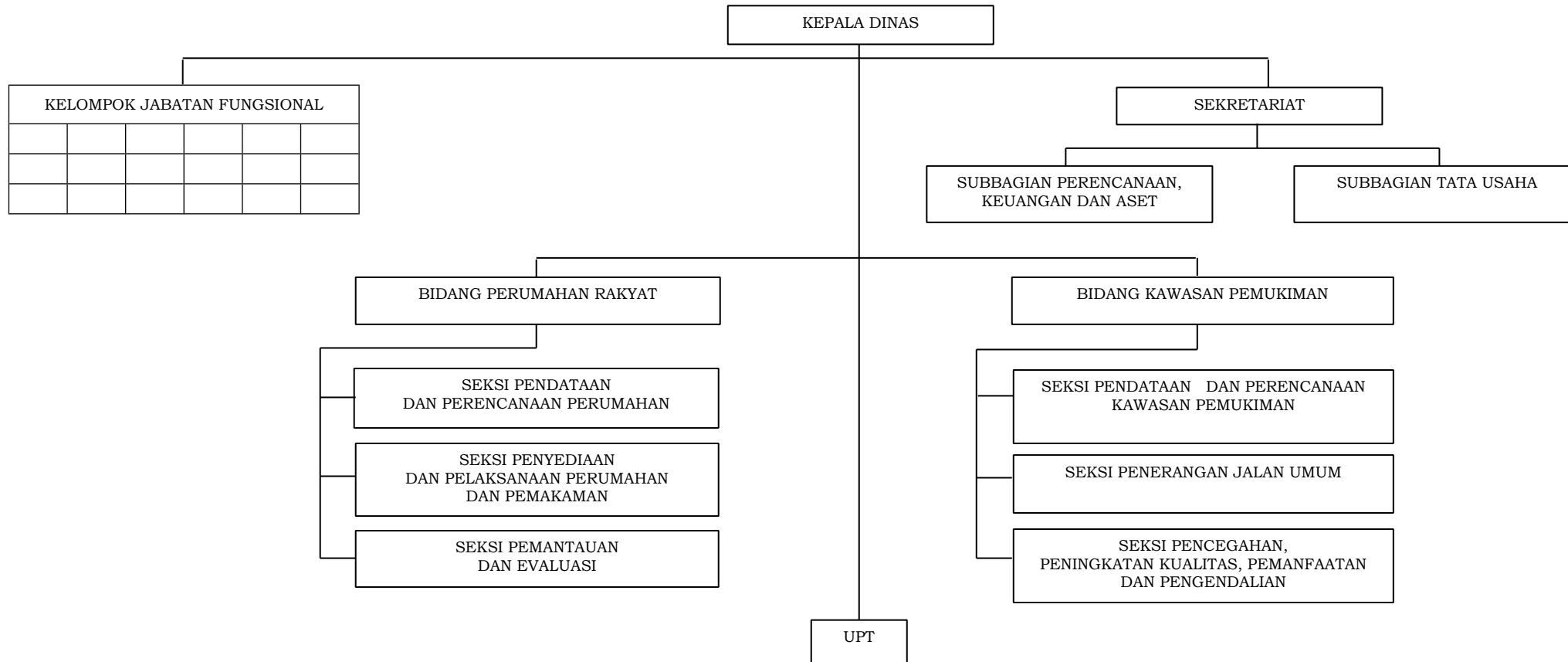
dto

SAID MUSTAFA

BERITA DAERAH KOTA DUMAI TAHUN 2016 NOMOR 7 SERI D

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA DUMAI
 NOMOR 51 TAHUN 2016
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN
 PEMUKIMAN KOTA DUMAI

BAGAN ORGANISASI DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN KOTA DUMAI



WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS