



**WALIKOTA PEKANBARU  
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU**

**NOMOR 95 TAHUN 2016**

**T E N T A N G**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
KOTA PEKANBARU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PEKANBARU,**

- Menimbang : a. bahwa Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, disebutkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru, mengakibatkan adanya perubahan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pekanbaru tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
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 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9);

#### **MEMUTUSKAN :**

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

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekanbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur

- urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Pekanbaru.
  4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Pekanbaru.
  5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru.
  6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru.
  7. Dinas adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Pekanbaru.
  8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Pekanbaru.
  9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Pekanbaru.
  10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Pekanbaru.
  11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Pekanbaru.
  12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Pekanbaru.
  13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Pekanbaru.
  14. Seksi adalah Seksi pada Bidang di lingkup Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Pekanbaru.
  15. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Bidang di lingkup Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Pekanbaru.
  16. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN**

#### Pasal 2

- (1) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- (2) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
- (7) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (8) Jumlah dan jenis jabatan fungsional akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

### **BAB III**

#### **SUSUNAN ORGANISASI**

##### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Pekanbaru terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretaris, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum.
    2. Sub Bagian Keuangan.
  - c. Bidang Perumahan, membawahi :
    1. Seksi Pendataan dan Perencanaan Perumahan.
    2. Seksi Penyediaan dan Pelaksanaan.
    3. Seksi Pemantauan dan Evaluasi.
  - d. Bidang Kawasan Permukiman, membawahi :
    1. Seksi Pendataan dan Perencanaan Permukiman.
    2. Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas.
    3. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian.
  - e. Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU), membawahi :
    1. Seksi Pendataan dan Perencanaan PSU.
    2. Seksi Penyediaan dan Pelaksanaan.
    3. Seksi Pemantauan dan Evaluasi.
  - f. Unit Pelaksana Teknis (UPT).

- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Pekanbaru adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## **BAB IV**

### **TUGAS DAN FUNGSI**

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta tugas pembantuan lainnya.
- (2) Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perencanaan dan perumusan kebijakan teknis dibidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
  - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perumahan dan kawasan permukiman.
  - c. pembinaan dan pelaksanaan urusan perumahan dan kawasan permukiman.
  - d. pelaksanaan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal bidang perumahan dan permukiman.
  - e. penyelenggaraan urusan penatausahaan dinas sesuai dengan kewenangannya.
  - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja kesekretariatan

- b. perencanaan, penyusunan, merumuskan dan melaksanakan serta mengkoordinir pelaksanaan program reformasi birokrasi.
- c. penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, penatausahaan aset dan perlengkapan serta penyusunan program.
- d. pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan.
- e. pengoordinasian, pembinaan, perumusan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggungjawaban.
- f. pengoordinasian dan pembinaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor.
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Umum.
  - b. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Umum

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sub Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan dan pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, tata usaha, umum, perlengkapan dan rumah tangga serta kearsipan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.
  - b. pelaksanaan kegiatan, penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, dokumentasi serta pengolahan data dan informasi Sub Bagian Umum.

- c. pelaksanaan urusan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat.
- d. pelaksanaan kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara dan rapat-rapat dinas.
- e. pengelolaan perjalanan dinas dan operasional rumah tangga dinas.
- f. pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pemeliharaan BMD.
- g. pengumpulan data dan informasi untuk pengembangan dan kebutuhan sarana dan prasarana.
- h. pelaksanaan fasilitasi pengadaan barang dan jasa.
- i. pengurusan penggunaan dan pemeliharaan BMD.
- j. perumusan dan mengordinasikan kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan di lingkungan dinas.
- k. pengolahan data pegawai, formasi pegawai, mutasi pegawai, latihan pegawai, ujian dinas, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan registrasi ASN serta pengarsipan penilaian prestasi kerja ASN di lingkungan dinas.
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Keuangan

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan dan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan penatausahaan aset berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- b. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja serta merumuskan Rencana Kerja Tahunan (RKT), penetapan kinerja, Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), laporan realisasi fisik program pembangunan, laporan tahunan dan laporan evaluasi kinerja dinas.
- c. perumusan dan pelaksanaan pengendalian dan pelaporan.
- d. perumusan, pelaksanaan dan menghimpun petunjuk teknis yang berhubungan dengan penyusunan program.
- e. pelaksanaan fasilitasi dan menyusun tindak lanjut laporan masyarakat, temuan pemeriksa fungsional dan pengawasan lainnya.
- f. pelaksanaan verifikasi serta meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
- g. penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM).
- h. pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan.
- i. pelaksanaan verifikasi laporan pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran.
- j. pelaksanaan dan penyiapan akuntansi dan laporan keuangan dinas.
- k. penatausahaan aset meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- l. penyimpanan terhadap dokumen dan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Perumahan

##### Pasal 9

- (1) Bidang Perumahan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan perumahan.
- (2) Bidang Perumahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. pendataan dan perencanaan bidang perumahan, rumah umum, rumah khusus, rumah negara, dan rumah komersil dan

- 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, 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. perumusan dan pelaksanaan penyusunan rencana dan program pengembangan perumahan, bidang perumahan, rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersil dan bantuan rumah swadaya.
- h. 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.
- i. 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.

- j. 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.
- k. 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 APBN, APBD ataupun swasta.
- l. pelaksanaan koordinasi 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.
- m. penyediaan/pelaksanaan fasilitasi rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersil.
- n. penerbitan Sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perencanaan rumah dan perumahan.
- o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Bidang Perumahan terdiri dari :
  - a. Seksi Pendataan dan Perencanaan Perumahan.
  - b. Seksi Penyediaan dan Pelaksanaan.
  - c. Seksi Pemantauan dan Evaluasi.
- (2) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perumahan.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pendataan dan Perencanaan Perumahan

#### Pasal 11

- (1) Seksi Pendataan dan Perencanaan Perumahan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perumahan dalam melaksanakan sub urusan pendataan dan perencanaan.

(2) Seksi Pendataan dan Perencanaan Perumahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. pendataan dan perencanaan, rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersil dan bantuan rumah swadaya.
- b. perencanaan dan pelaksanaan program kerja Seksi Pendataan dan Perencanaan 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, 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

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 yang dibangun oleh pemerintah dari dana APBN, APBD ataupun swasta.
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Seksi Penyediaan dan Pelaksanaan

#### Pasal 12

- (1) Seksi Penyediaan dan Pelaksanaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perumahan dalam melaksanakan sub urusan Penyediaan dan Pelaksanaan.
- (2) Seksi Penyediaan dan Pelaksanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyediaan dan pelaksanaan fasilitasi, rumah umum, rumah khusus, rumah negara, dan rumah komersil dan bantuan rumah swadaya.
  - b. penyediaan dan perehabilitasian rumah korban bencana kota.
  - c. Pelaksanaan Fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah kabupaten/kota.
  - d. perencanaan dan pelaksanaan program kerja seksi penyediaan dan pelaksanaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
  - e. perumusan dan pelaksanaan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan dalam penyusunan program dan prosedur basis

pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan dibidang tugasnya.

- f. perumusan dan pelaksanaan kegiatan yang berkenaan dengan pembangunan perumahan yang dilaksanakan oleh pemerintah, swasta ataupun masyarakat.
- g. pelaksanaan pengukuran sempadan bangunan perumahan.
- h. Pelaksanaan fasilitasi dan stimulasi pembangunan perumahan masyarakat kurang mampu, rehabilitasi rumah akibat bencana alam dan bencana sosial berbasis masyarakat.
- i. Pelaksanaan fasilitasi penyediaan tanah untuk pembangunan rusun (rumah khusus), rumah umum, rumah negara, rumah komersil dan bantuan rumah swadaya.
- j. Pelaksanaan fasilitasi penghunian, pengalihan, pemanfaatan serta pengelolaan rumah susun.
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Seksi Pemantauan dan Evaluasi

#### Pasal 13

- (1) Seksi Pemantauan dan Evaluasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perumahan dalam melaksanakan sub urusan pemantauan dan evaluasi.
- (2) Seksi Pemantauan dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. pemantauan dan evaluasi, rumah umum, rumah khusus, rumah negara, dan rumah komersil dan bantuan rumah swadaya.
  - b. perencanaan dan pelaksanaan program kerja seksi pemantauan dan evaluasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
  - c. perumusan dan pelaksanaan pembuatan laporan pengelolaan pembangunan perumahan.
  - d. pemantauan pelaksanaan pembangunan perumahan di lapangan sesuai dengan rekomendasi yang telah dikeluarkan.
  - e. perumusan dan pelaksanaan 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. penerbitan rekomendasi untuk penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan.
- g. penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG).
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Kawasan Permukiman

#### Pasal 14

- (1) Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan kawasan permukiman.
- (2) Bidang Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. pendataan dan perencanaan kawasan permukiman.
  - b. penyusunan, perumusan dan pelaksanaan program kerja Bidang Kawasan Permukiman berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
  - c. pelaksanaan koordinasi dan perumusan penyusunan program kerja, petunjuk teknis dan laporan yang berkaitan dengan tugasnya.
  - d. pelaksanaan koordinasi dan perumusan bahan-bahan dan kegiatan dalam rangka pembinaan umum, penyuluhan, pengaturan, bimbingan teknis, pelaksanaan, pengawasan bidang kawasan permukiman.
  - e. pelaksanaan koordinasi dan perumusan usulan rencana yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan kawasan permukiman.
  - f. penyusunan Peraturan Daerah tentang pencegahan timbulnya permukiman kumuh diwilayah kota.
  - g. pelaksanaan perbaikan, peremajaan permukiman kumuh perkotaan.
  - h. pelaksanaan koordinasi dan merumuskan petunjuk teknis kegiatan kawasan permukiman.

- i. pelaksanaan koordinasi dan merumuskan pemberian saran, pertimbangan dan bimbingan dalam rangka kegiatan kawasan permukiman.
- j. pelaksanaan koordinasi dan merumuskan kegiatan pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan program pengendalian kawasan permukiman.
- k. pelaksanaan koordinasi dan merumuskan 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 permukiman.
- m. pencegahan timbulnya perumahan kumuh dan permukiman kumuh.
- n. penataan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh.
- o. pemanfaatan dan mengendalikan kawasan permukiman.
- p. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Bidang Kawasan Permukiman terdiri dari :
  - a. Seksi Pendataan dan Perencanaan Permukiman.
  - b. Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas.
  - c. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian.
- (2) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kawasan Permukiman.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pendataan dan Perencanaan Permukiman

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pendataan dan Perencanaan Permukiman mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kawasan Permukiman dalam melaksanakan sub urusan pendataan dan perencanaan.
- (2) Seksi Pendataan dan perencanaan Permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

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

## Paragraf 2

### Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kawasan Permukiman dalam melaksanakan sub urusan pencegahan dan peningkatan kualitas.
- (2) Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pencegahan terhadap tumbuh dan berkembangnya perumahan kumuh dan permukiman kumuh.
  - b. peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh.

- c. perencanaan dan pelaksanaan program kerja seksi pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- d. perbaikan, peremajaan permukiman kumuh perkotaan.
- e. pemantauan terhadap tumbuh dan berkembangnya perumahan kumuh dan permukiman kumuh baru baik langsung dan tidak langsung dengan melibatkan peran serta masyarakat.
- f. perumusan dan pelaksanaan penyusunan program dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan dibidang tugasnya.
- g. perumusan dan pelaksanaan peningkatan usaha-usaha kearah yang dapat memantapkan kegiatan dibidang tugasnya.
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kawasan Permukiman dalam melaksanakan sub urusan pemanfaatan dan pengendalian.
- (2) Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman.
  - b. perencanaan dan pelaksanaan program kerja seksi pemanfaatan dan pengendalian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
  - c. pelaksanaan evaluasi tugas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut.
  - d. perumusan dan pelaksanaan 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. pemberian rekomendasi untuk penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman.
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)

#### Pasal 19

- (1) Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU).
- (2) Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyediaan PSU Perumahan dan Kawasan Permukiman yang terdiri dari pemakaman, jalan lingkungan, drainase lingkungan, sanitasi lingkungan, RTH lingkungan dan air bersih skala lingkungan.
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan penyediaan PSU perumahan dan kawasan permukiman yang terdiri dari pemakaman, jalan lingkungan, drainase lingkungan, sanitasi lingkungan, RTH lingkungan dan air bersih skala lingkungan.
  - c. penyusunan rencana teknik di bidang penyediaan PSU perumahan dan kawasan permukiman yang terdiri dari jalan lingkungan, drainase lingkungan, sanitasi lingkungan, RTH lingkungan dan air bersih skala lingkungan.
  - d. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria PSU Perumahan dan Kawasan Permukiman yang terdiri dari pemakaman, jalan lingkungan, drainase lingkungan, sanitasi lingkungan, RTH lingkungan dan air bersih skala lingkungan.
  - e. pelaksanaan fasilitasi penyediaan lahan PSU perumahan dan kawasan permukiman yang terdiri dari pemakaman, jalan lingkungan, drainase lingkungan, sanitasi lingkungan, RTH lingkungan dan air bersih skala lingkungan.
  - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Penyediaan PSU Perumahan dan Kawasan Permukiman yang terdiri dari pemakaman, jalan lingkungan, drainase lingkungan, sanitasi

- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 20

- (1) Bidang PSU terdiri dari :
  - a. Seksi Perencanaan dan Pendataan PSU.
  - b. Seksi Penyediaan dan Pelaksanaan.
  - c. Seksi Pemantauan dan Evaluasi.
- (2) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang PSU.

#### Paragraf 1

#### Seksi Perencanaan dan Pendataan PSU

#### Pasal 21

- (1) Seksi Perencanaan dan Pendataan PSU mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) dalam melaksanakan sub urusan perencanaan dan pendataan.
- (2) Seksi Perencanaan dan Pendataan PSU dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja Seksi Perencanaan dan pendataan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
  - b. penyiapan bahan analisis teknis dan penyusunan rencana penyediaan pemukiman di kawasan permukiman.
  - c. penyiapan bahan analisis teknis dan penyusunan rencana penyediaan jalan lingkungan, drainase, sanitasi lingkungan, RTH, penyusunan rencana penyediaan air bersih skala lingkungan.
  - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Seksi Penyediaan dan Pelaksanaan  
Pasal 22

- (1) Seksi Penyediaan dan Pelaksanaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) dalam melaksanakan sub urusan penyediaan dan pelaksanaan.
- (2) Seksi Penyediaan dan Pelaksanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan dan pelaksanaan Program Kerja Seksi pelaksanaan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan dan petunjuk Atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan penyediaan pemakaman di kawasan permukiman.
  - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan penyediaan jalan lingkungan, drainase, sanitasi lingkungan, RTH dan air bersih skala lingkungan.
  - d. penyediaan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pemeliharaan jalan lingkungan, drainase, sanitasi lingkungan, RTH dan air bersih skala lingkungan.
  - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Seksi Pemantauan dan Evaluasi  
Pasal 23

- (1) Seksi Pemantauan dan Evaluasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) dalam melaksanakan sub urusan Pemantauan dan Evaluasi.
- (2) Seksi Pemantauan dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja Seksi pemantauan dan evaluasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyediaan pemakaman di kawasan permukiman.

- c. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyediaan jalan lingkungan, drainase, santasi, RTH dan air bersih skala lingkungan.
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB V**

### **TATA KERJA**

#### Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional dalam lingkup dinas wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing organisasi maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk pada bawahan.
- (7) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

**BAB VI**  
**UNIT PELAKSANA TENIS**

Pasal 25

- (1) Unit Pelaksana Teknis (UPT) dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi, yakni :
  - a. UPT kelas A untuk mewedahi beban kerja yang besar; dan
  - b. UPT kelas B untuk mewedahi beban kerja yang kecil.
- (3) Pembentukan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

**BAB VII**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Pasal 26

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan bidang keahlian dan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Walikota dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII**  
**PEMBIAYAAN**

Pasal 27

Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan tugas Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pekanbaru, subsidi dan/atau bantuan Pemerintah Provinsi Riau dan Pemerintah Pusat serta bantuan dari lembaga lain yang sah dan sifatnya tidak mengikat.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 28

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 17 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas-Dinas dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru (Berita Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2008 Nomor 17) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 84 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 17 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas-Dinas dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru (Berita Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2013 Nomor 84), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekanbaru  
pada tanggal 30 September 2016

WALIKOTA PEKANBARU, *f.*

*Firdaus*  
FIRDAUS

Diundangkan di Pekanbaru  
pada tanggal 30 September 2016

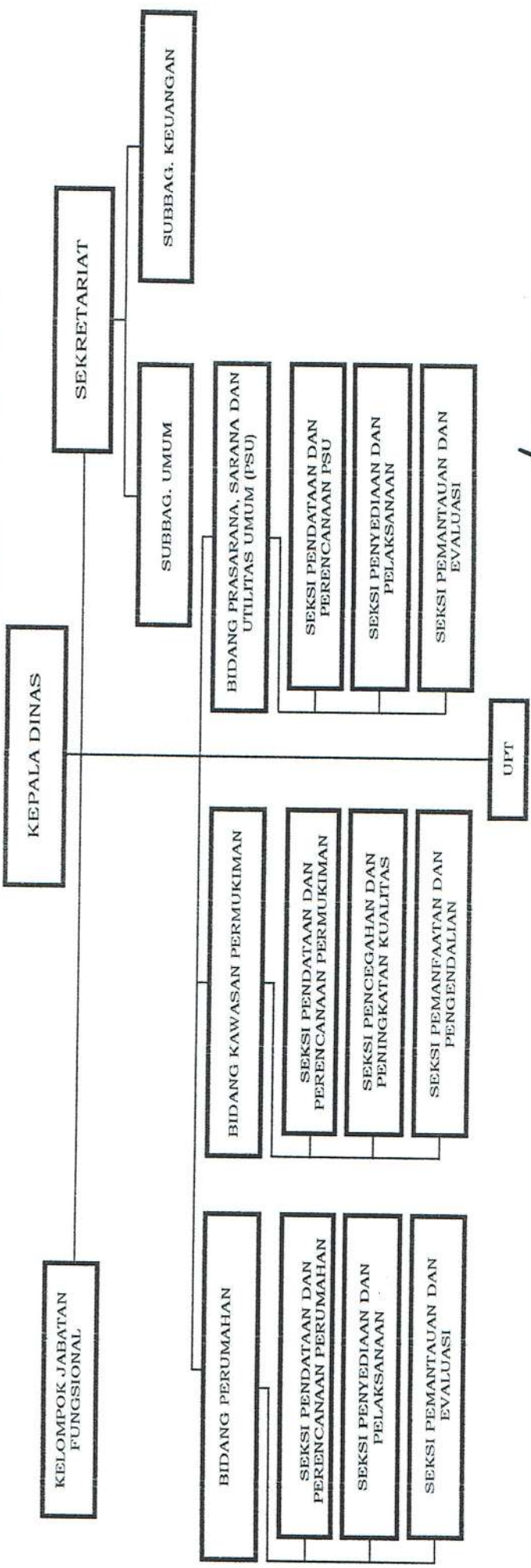
**SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,**

*Moed*

**MOHD. NOER MBS**

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2016 NOMOR 95

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
 DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA PEKANBARU



Diundangkan di Pekanbaru pada tanggal 30 September 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,

*MoHD. Noer MBS*

MOHD. NOER MBS

WALIKOTA PEKANBARU, *Fi-*  
*Firdaus*  
 FIRDAUS