



## WALIKOTA PALEMBANG

### PROVINSI SUMATERA SELATAN

#### PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR 52 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALEMBANG,

- Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang, perlu menetapkan Peraturan Walikota Palembang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Palembang;
- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
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 (Tambahan 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); dan

5. Peraturan...

5. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Palembang.
3. Walikota adalah Walikota Palembang.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Palembang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palembang.
6. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Palembang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Palembang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Palembang.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Palembang.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Palembang.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Palembang.
12. Urusan adalah urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Palembang.
13. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II...

*Handwritten signature*

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan tugas pembantuan.
- (4) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis;
  - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - e. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan; dan
    3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
  - c. Bidang Perumahan, membawahi:
    1. Seksi Perumahan Umum;
    2. Seksi Perumahan Swadaya; dan
    3. Seksi Rumah Susun.
  - d. Bidang Penyehatan Lingkungan Kawasan Permukiman, membawahi:
    1. Seksi Air Bersih;
    2. Seksi Air Limbah; dan
    3. Seksi Drainase.
  - e. Bidang Jalan Lingkungan, membawahi:
    1. Seksi Pendataan dan Perencanaan;
    2. Seksi Pembangunan; dan
    3. Seksi Pemantauan dan Evaluasi.

f. Bidang...

*W. D. J.*

- f. Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, membawahi:
    - 1. Seksi Penerangan Jalan;
    - 2. Seksi Pertamanan; dan
    - 3. Seksi Pemakaman.
  - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (3) Masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
  - (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

### BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Kepala Dinas

##### Pasal 4

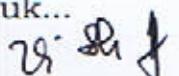
Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta urusan pemerintahan bidang pertanahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan petunjuk pelaksanaannya.

#### Bagian Kedua Sekretariat

##### Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan perencanaan, keuangan dan pelaporan serta menyelenggarakan urusan administrasi umum, perkantoran, kehumasan dan kepegawaian.

(2) Untuk...

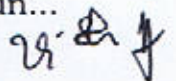
*29* 

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
- a. koordinasi penyusunan dokumen perencanaan, keuangan dan pelaporan;
  - b. pelaksanaan urusan administrasi umum;
  - c. pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan perkantoran;
  - d. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
  - e. pelaksanaan urusan kehumasan; dan
  - f. pelaksanaan fasilitasi hukum dan perundang-undangan.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
  - b. mengelola administrasi umum dan surat menyurat;
  - c. mengelola kearsipan dan kepustakaan;
  - d. mengelola administrasi barang, perlengkapan dan kendaraan dinas;
  - e. mengelola urusan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan;
  - f. mengelola administrasi kepegawaian dan perjalanan dinas;
  - g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja;
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan sub bagian keuangan;
  - b. menyusun rencana anggaran kerja dinas;
  - c. melaksanakan bimbingan teknis penyusunan dan pelaksanaan perencanaan tenaga kerja makro dan mikro serta pengukuran indeks pembangunan pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - d. menyusun rencana plafon kebutuhan anggaran dan penggunaan anggaran;
  - e. mengelola administrasi keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung;
  - f. menyusun dan menganalisa laporan keuangan;
  - g. mengontrol kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan/akuntansi;
  - h. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan dinas serta sub bagian perencanaan dan pelaporan;
  - b. melaksanakan koordinasi penyusunan program dan kegiatan antar bidang;
  - c. menyusun dokumen perencanaan dinas;
  - d. mengukur capaian kinerja program dan kegiatan bidang;
  - e. monitoring dan evaluasi capaian kinerja dinas;

f. menyusun...

29. 

- f. menyusun dokumen pelaporan dinas;
- g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga  
Bidang Perumahan

Pasal 7

- (1) Bidang Perumahan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang perumahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perumahan;
  - b. pengawasan, pembinaan dan pengendalian di bidang perumahan;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Seksi Perumahan Umum, melaksanakan tugas:
  - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi perumahan umum;
  - b. menyiapkan dan mengelola rumah susun;
  - c. menyiapkan dan mengelola rumah tidak bersusun dan rumah khusus;
  - d. menghimpun data tentang informasi dan kendala pelaksanaan proyek pembangunan dan pemeliharaan lingkungan perumahan formal sebagai bahan untuk pelaksanaan proyek yang berkelanjutan
  - e. mengajukan RAB dan gambar ke bidang perencanaan;
  - f. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Perumahan Swadaya, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi perumahan swadaya;
  - b. menata dan mengusulkan pembangunan dan pemeliharaan perumahan swadaya;
  - c. menyiapkan dan mengusulkan kawasan pengembangan lingkungan perumahan swadaya yang sesuai peruntukkan kawasan permukiman dalam Rencana Tata Ruang Wilayah Kota, Rencana Rinci Tata Ruang Kota dan RTBL setempat;

d. mengawasi...

*W. S. J.*

- d. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan fisik pembangunan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah Kota, Rencana Rinci Tata Ruang Kota dan RTBL serta peraturan ruang (zoning regulation) lain yang berlaku;
  - e. merencanakan, melaksanakan dan mengawasi pembangunan dan pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan swadaya;
  - f. menghimpun data tentang informasi dan kendala pelaksanaan proyek pembangunan dan pemeliharaan lingkungan perumahan swadaya sebagai bahan untuk pelaksanaan proyek yang berkelanjutan;
  - g. mengajukan RAB dan gambar ke bidang perencanaan
  - h. memberikan bantuan tenaga teknis perencanaan dan pengawasan perumahan swadaya untuk umum dan masyarakat kota Palembang;
  - i. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Rumah Susun, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi rumah susun;
  - b. menetapkan harga sewa rumah dan gedung milik negara/Kota;
  - c. menyiapkan dan menetapkan peraturan terbaru yang berkaitan dengan penghunian, pangalihan rumah dan gedung milik negara/Kota;
  - d. mengelola aset rumah dan gedung milik negara/Kota;
  - e. menyiapkan dan meneliti surat izin penghunian rumah dan gedung milik negara/Kota;
  - f. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Penyehatan Lingkungan Kawasan Permukiman

#### Pasal 9

- (1) Bidang Penyehatan Lingkungan Kawasan Permukiman, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang penyehatan lingkungan kawasan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyehatan Lingkungan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penyehatan lingkungan kawasan permukiman;
  - b. pelaksanaan tugas pengaturan, perencanaan teknis, pengawasan dan pengendalian penanganan pembangunan perumahan dan permukiman beserta prasarana lingkungannya serta pengelolaan ijin layak huni dan pengaturan penghunian rumah dinas;

c. penyelenggaraan...

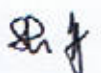
19/8/21

- c. penyelenggaraan perencanaan teknis, pengawasan dan pengendalian penanganan pembangunan, penyehatan lingkungan dan pembangunan sarana dan prasarana air bersih dan air buangan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Air Bersih, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi air bersih;
  - b. melaksanakan pengendalian pembangunan prasarana dan sarana lingkungan permukiman dan penyehatan lingkungan (air bersih lingkungan kawasan permukiman);
  - c. menghimpun data tentang informasi dan kendala pelaksanaan proyek sarana dan prasarana air bersih lingkungan kawasan permukiman sebagai bahan untuk pelaksanaan proyek yang berkelanjutan;
  - d. mengajukan RAB dan gambar ke bidang perencanaan;
  - e. memberikan bantuan tenaga teknis perencanaan dan pengawasan penyehatan lingkungan permukiman untuk umum dan masyarakat Kota Palembang;
  - f. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Air Limbah, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi air limbah;
  - b. melaksanakan pengendalian pembangunan prasarana dan sarana lingkungan permukiman dan penyehatan lingkungan, seperti MCK lingkungan;
  - c. menghimpun data tentang informasi dan kendala pelaksanaan proyek prasarana-sarana air limbah lingkungan skala kawasan permukiman sebagai bahan untuk pelaksanaan proyek yang berkelanjutan;
  - d. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Drainase, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi drainase;
  - b. melaksanakan pengendalian pembangunan prasarana dan sarana lingkungan permukiman dan penyehatan lingkungan, seperti saluran air/got lingkungan;
  - c. menghimpun data tentang informasi dan kendala pelaksanaan proyek prasarana dan sarana drainase lingkungan skala kawasan permukiman sebagai bahan untuk pelaksanaan proyek yang berkelanjutan;

d. melaporkan...

18. 

- d. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima  
Bidang Jalan Lingkungan

Pasal 11

- (1) Bidang Jalan Lingkungan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang jalan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Jalan Lingkungan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang jalan lingkungan;
  - b. pengawasan, pembinaan dan pengendalian di bidang jalan lingkungan permukiman dan pemeliharaannya;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pendataan dan Perencanaan, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pendataan dan perencanaan;
  - b. menginventarisasi dan menyajikan data di sektor perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
  - c. menyiapkan sistem informasi (jaringan internet) dan perangkat pengolah data;
  - d. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pembangunan, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pembangunan;
  - b. melaksanakan kegiatan pembinaan, peningkatan dan pengembangan pada seksi pembangunan jalan lingkungan dan pemeliharaannya;
  - c. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
  - d. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pemantauan dan Evaluasi, melaksanakan tugas:
  - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pemantauan dan evaluasi;
  - b. menyiapkan perencanaan umum dan program di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
  - c. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
  - d. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam  
Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum

Pasal 13

- (1) Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang prasana, sarana dan utilitas umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana, Sarana Dan Utilitas Umum mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana program kerja dan kegiatan bidang prasana, sarana dan utilitas;
  - b. penyelenggaraan inventarisasi potensi taman dan ornamen daerah;
  - c. penyusunan rencana dan pelaksanaan pengembangan taman, bibit tanaman dan ornamen daerah;
  - d. pengadaan, penggantian (rolling) tanaman secara berkala serta pengembangan rumah pembibitan (green house) tanaman pelindung, peneduh, hias dan tanaman lainnya sesuai kebutuhan pertamanan;
  - e. penyelenggaraan distribusi bibit tanaman pelindung, peneduh, hias dan tanaman lainnya sesuai kebutuhan pertamanan dari rumah pembibitan (green house);
  - f. pemangkasan, perapihan (topping) ringan, sedang dan berat, penghapusan/penebangan pohon/tanaman keras
  - g. penyelenggara survei pengujian pohon/tanaman keras untuk kepentingan penghapusan/penebangan;
  - h. penerbitan rekomendasi penghapusan/penebangan pohon/tanaman keras pada jalan provinsi dan jalan nasional;
  - i. pelaksanaan inventarisasi potensi lahan pemakaman daerah;
  - j. penyiapan bahan, penyusunan rencana dan melaksanakan pengadaan lokasi serta pengembangan pemakaman daerah;
  - k. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
  - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Penerangan Jalan, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi penerangan jalan;
  - b. merencanakan teknis pemasangan lampu penerangan pada jalan, pedestrian dan jembatan;
  - c. meningkatkan kualitas dan kuantitas penerangan pada jalan, pedestrian dan jembatan;
  - d. memberikan rekomendasi terhadap pemasangan lampu jalan, pedestrian dan jembatan;

e. memfasilitasi...

*Handwritten signature*

- e. memfasilitasi pengurusan penyambungan daya listrik untuk penerangan pada jalan, pedestrian dan jembatan;
  - f. memelihara dan merawat sarana dan parasarana penerangan pada jalan, pedestrian dan jembatan;
  - g. memantau, mengendalikan dan mengawasi sarana dan parasarana penerangan pada jalan dan jembatan;
  - h. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pertamanan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pertamanan;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Seksi Pertamanan yang meliputi Pemeliharaan Taman dan Ornamen sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pertamanan yang meliputi Pemeliharaan Taman dan Ornamen berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
  - d. menyiapkan dan melaksanakan inventarisasi potensi Pertamanan yang meliputi Pemeliharaan Taman dan Ornamen;
  - e. menyiapkan bahan, menyusun rencana dan melaksanakan pengembangan taman, ornamen daerah;
  - f. menyiapkan bahan, menyusun rencana dan melaksanakan pengadaan bibit tanaman untuk kepentingan pemeliharaan dan pengembangan taman;
  - g. menyiapkan bahan, menyusun rencana dan melaksanakan pembangunan serta pemeliharaan ornamen di dalam atau di luar taman;
  - h. menyiapkan dan melaksanakan pengadaan serta pengembangan rumah pembibitan (green house) tanaman pelindung, peneduh, hias dan tanaman lainnya sesuai kebutuhan pertamanan;
  - i. menyiapkan dan melaksanakan penggantian (rolling) tanaman secara berkala dari rumah pembibitan (green house) ke taman atau sebaliknya;
  - j. melaksanakan distribusi bibit tanaman pelindung, peneduh, hias dan tanaman lainnya sesuai kebutuhan pertamanan dari rumah pembibitan (green house);
  - k. melaksanakan pemangkasan, perapihan (topping) ringan, sedang dan berat pada pohon/tanaman keras/tanaman hias sesuai kebutuhan;
  - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan survai pengujian pohon/tanaman keras untuk kepentingan penghapusan/penebangan;
  - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan penghapusan/penebangan pohon/tanaman keras sesuai kebutuhan;
  - n. menyiapkan bahan dan menerbitkan rekomendasi penghapusan/penebangan pohon/tanaman keras;
  - o. menyiapkan dan melaksanakan penggantian (rolling) tanaman di pemakaman;

p. melaporkan...

- p. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
  - q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pemakaman, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pemakaman;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data seksi pemakaman yang meliputi Pemeliharaan dan Pelayanan Pemakaman sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja seksi pemakaman yang meliputi Pemeliharaan dan Pelayanan Pemakaman berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
  - d. menyiapkan dan melaksanakan inventarisasi potensi Seksi Pemakaman yang meliputi Pemeliharaan dan Pelayanan Pemakaman;
  - e. menyiapkan bahan, menyusun rencana dan melaksanakan pengembangan dan pelayanan pemakaman;
  - f. menyiapkan bahan, menyusun rencana dan melaksanakan pembangunan serta pemeliharaan ornamen di pemakaman;
  - g. menyiapkan dan melaksanakan penggantian (rolling) tanaman di pemakaman sesuai kebutuhan;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup seksi pemakaman yang meliputi Pemeliharaan dan Pelayanan Pemakaman;
  - i. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

#### BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

##### Pasal 15

- (1) Unit Pelaksana Teknis merupakan unsur pelaksana teknis operasional dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

##### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Pelaksana Teknis mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan bidang operasionalnya; dan
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

Pasal 17...

*Y. S. J.*

## Pasal 17

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis ditetapkan dalam Peraturan Walikota.

BAB V  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

## Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dibagi kedalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan kedalam bidang dan/atau seksi yang sesuai dengan butir kegiatan teknis fungsional.
- (4) Kebutuhan tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.

BAB VI  
PEMBIAYAAN

## Pasal 19

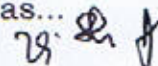
Pembiayaan pada Dinas berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta sumber-sumber lainnya yang sah.

BAB VII  
TATA KERJA

## Pasal 20

- (1) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik secara vertikal, horizontal dan diagonal dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas masing-masing.

(3) Kepala Dinas...

28. 

- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.
- (6) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas atau Kepala Bidang di lingkungan Dinas berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

## BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 21

- (1) Efektifitas pelaksanaan tugas dan fungsi dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini, wajib dilaksanakan selambat-lambatnya pada tanggal 1 Januari 2017.
- (2) Segala ketentuan yang bertentangan dan/atau tidak sesuai dengan Peraturan Walikota ini dilakukan penyesuaian.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

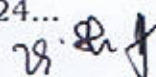
### Pasal 22

Prosedur dan mekanisme pelaksanaan tugas dan fungsi dinas yang bersifat internal diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

### Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, Peraturan Walikota Palembang Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Daerah Kota Palembang BAB II Bagian Kesepulun dan Bagian Ketujuhbelas, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24...

28. 

## Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

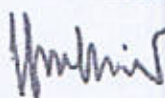
Ditetapkan di Palembang  
pada tanggal *30 November* 2016

WALIKOTA PALEMBANG,

HARNOJOYO

Diundangkan di Palembang  
pada tanggal *30 November* 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA PALEMBANG,



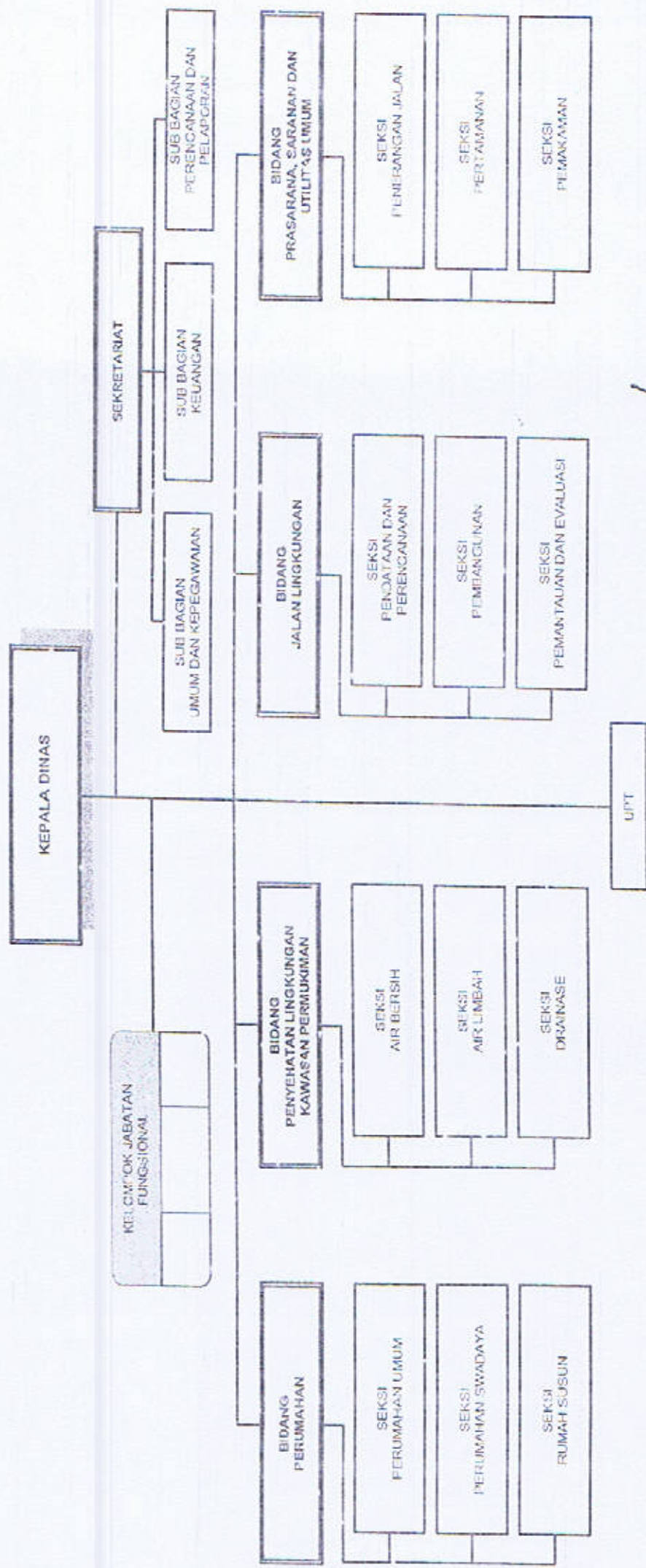
HAROBIN MASTOFA

BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG TAHUN 2016 NOMOR *52*

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG  
 NOMOR 52 TAHUN 2016  
 TENTANG

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

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA PALEMBANG



WALIKOTA PALEMBANG,

HARNOJOYO