



**BUPATI GRESIK**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**  
**PERATURAN BUPATI GRESIK**  
**NOMOR 49 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI**  
**DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN**  
**KABUPATEN GRESIK**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI GRESIK,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 2 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Gresik;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2930) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberap 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1974 tentang Perubahan Nama Kabupaten Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3038);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembentukan Perundang-undangan di Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2012 Nomor 2);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18);

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN GRESIK.**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Dinas adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Gresik.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Gresik.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa Kecamatan.
7. Perumahan dan kawasan permukiman adalah satu kesatuan sistem yang terdiri atas pembinaan, penyelenggaraan perumahan, penyelenggaraan kawasan permukiman, pemeliharaan dan perbaikan, pencegahan dan peningkatan kualitas terhadap perumahan kumuh dan permukiman kumuh, penyediaan tanah, pendanaan dan sistem pembiayaan, serta peran masyarakat.
8. Perumahan adalah kumpulan rumah sebagai bagian dari permukiman, baik perkotaan maupun perdesaan, yang dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum sebagai hasil upaya pemenuhan rumah yang layak huni.

9. Kawasan permukiman adalah bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan lindung, baik berupa kawasan perkotaan maupun perdesaan, yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan.
10. Lingkungan hunian adalah bagian dari kawasan permukiman yang terdiri atas lebih dari satu satuan permukiman.
11. Permukiman adalah bagian dari lingkungan hunian yang terdiri atas lebih dari satu satuan perumahan yang mempunyai prasarana, sarana, utilitas umum, serta mempunyai penunjang kegiatan fungsi lain di kawasan perkotaan atau kawasan perdesaan.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam kedudukannya sebagai perangkat daerah Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari:
  1. Kepala Dinas.
  2. Sekretariat, terdiri dari:
    - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    - b. Subbagian Keuangan; dan
    - c. Subbagian Program dan Pelaporan.
  3. Bidang Rumah Umum, terdiri dari:
    - a. Seksi Pendataan dan Perencanaan Rumah Umum;

- b. Seksi Penyediaan Rumah Umum; dan
  - c. Seksi Pemantauan dan Evaluasi Rumah Umum.
4. Bidang Rumah Swadaya , terdiri dari:
- a. Seksi Pendataan dan Perencanaan Rumah Swadaya;
  - b. Seksi Pemberdayaan dan Pelaksanaan Rumah Swadaya; dan
  - c. Seksi Pemantauan dan Evaluasi Rumah Swadaya.
5. Bidang Kawasan Permukiman, terdiri dari:
- a. Seksi Pendataan dan Perencanaan Kawasan Permukiman;
  - b. Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman; dan
  - c. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Kawasan Permukiman.
6. Bidang Prasarana dan Sarana Utilitas Umum, terdiri dari:
- a. Seksi Perencanaan Prasarana dan Sarana Utilitas Umum;
  - b. Seksi Pelaksanaan Prasarana dan Sarana Utilitas Umum; dan
  - c. Seksi Pemantauan dan Evaluasi Prasarana dan Sarana Utilitas Umum.
7. Kelompok Jabatan Fungsional.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV

#### RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### Kepala Dinas

#### Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan di bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.

## Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan urusan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- b. pengkoordinasian pelayanan administrasi pelaksanaan urusan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan urusan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- d. pengkoordinasian pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan urusan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan urusan di bidang perumahan dan kawasan permukiman; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

## Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta pengkoordinasi penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;

- b. pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian;
- d. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor;
- e. pelayanan administrasi perjalanan dinas;
- f. pengkoordinasian bidang di lingkup Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- g. pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 8

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
  - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Subbagian Keuangan; dan
  - c. Subbagian Program dan Pelaporan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 9

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan ketatausahaan;
  - b. mengelola tertib administrasi perkantoran, kepegawaian dan kearsipan;
  - c. menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan;
  - d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;

- e. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan dan perjalanan dinas pimpinan;
  - f. melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor;
  - g. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan;
  - b. mempersiapkan dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan;
  - c. mengelola pembukuan dan perbendaharaan;
  - d. melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan;
  - e. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
  - f. melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan di lingkungan dinas perumahan dan kawasan permukiman;
  - g. melaksanakan penyelesaian biaya perjalanan dinas dan pembayaran hak lainnya; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala Subbagian Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan rencana strategis Dinas;
  - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas;
  - c. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
  - d. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas;

- e. mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- f. mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan di bidang ketenagakerjaan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga  
Bidang Rumah Umum

Pasal 10

- (1) Bidang Rumah Umum, mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan urusan perumahan dan kawasan permukiman di bidang rumah umum.
- (2) Bidang Rumah Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Kepala Bidang Rumah Umum, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang rumah umum;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang rumah umum;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang rumah umum;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian pelayanan administrasi program di bidang rumah umum;
- e. pelaksanaan program dan pengendalian kegiatan di bidang rumah umum;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi di bidang rumah umum;
- g. pelaksanaan pengkoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program di bidang rumah umum; dan

- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 12

- (1) Bidang Rumah Umum, terdiri dari:
- a. Seksi Pendataan dan Perencanaan Rumah Umum;
  - b. Seksi Penyediaan Rumah Umum; dan
  - c. Seksi Pemantauan dan Evaluasi Rumah Umum.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Rumah Umum.

#### Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Pendataan dan Perencanaan Rumah Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pendataan dan Perencanaan;
  - b. menyusun rumusan bahan kebijakan pendataan dan perencanaan penataan rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersial;
  - c. menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pendataan dan perencanaan penataan rumah umum;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersial;
  - e. melaksanakan pendataan dan penyusunan perencanaan rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersial;
  - f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi dalam rangka pendataan dan penyusunan perencanaan penataan rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersial;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan tentang informasi rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersial; dan

h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rumah Umum sesuai bidang tugasnya.

(2) Kepala Seksi Penyediaan Rumah Umum, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Penyediaan Rumah Umum;
- b. merumuskan bahan kebijakan pelaksanaan kegiatan penyediaan rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersial;
- c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyediaan rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersial;
- d. melaksanakan pelayanan administrasi penyediaan rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersial;
- e. melaksanakan kegiatan pembangunan, renovasi, pemeliharaan dan penyediaan rumah umum;
- f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan penyediaan rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersial;
- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyediaan rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersial; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rumah Umum sesuai bidang tugasnya.

(3) Kepala Seksi Pemantauan dan Evaluasi Rumah Umum, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemantauan dan Evaluasi Rumah Umum;
- b. menyusun rumusan kebijakan pemantauan dan evaluasi rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersial;
- c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembangunan rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersial;

- d. melaksanakan pelayanan administrasi pembangunan rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersial;
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersial agar sesuai peruntukan;
- f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi hasil pemantauan dan evaluasi rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersial;
- g. melakukan monitoring dan pelaporan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersial; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rumah Umum sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat  
Bidang Rumah Swadaya

Pasal 14

- (1) Bidang Rumah Swadaya, mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan urusan perumahan dan kawasan permukiman di bidang Rumah Swadaya.
- (2) Bidang Rumah Swadaya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) Bidang Rumah Swadaya, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang rumah swadaya;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang rumah swadaya;

- c. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang rumah swadaya;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian pelayanan administrasi program di bidang rumah swadaya;
- e. pelaksanaan program dan pengendalian kegiatan di bidang rumah swadaya;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi di bidang rumah swadaya;
- g. pelaksanaan pengkoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan di bidang rumah swadaya; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 16

- (1) Bidang Rumah Swadaya, terdiri dari:
  - a. Seksi Pendataan dan Perencanaan Rumah Swadaya;
  - b. Seksi Pemberdayaan dan Pelaksanaan Rumah Swadaya; dan
  - c. Seksi Pemantauan dan Evaluasi Rumah Swadaya.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Rumah Swadaya.

#### Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Pendataan dan Perencanaan Rumah Swadaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pendataan dan Perencanaan Rumah Swadaya;
  - b. merumuskan bahan kebijakan pendataan dan perencanaan penataan rumah swadaya baik yang dibangun secara mandiri maupun secara berkelompok;
  - c. menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pendataan dan perencanaan penataan rumah swadaya;

- d. melaksanakan pengelolaan administrasi pendataan dan perencanaan penataan rumah swadaya baik yang dibangun secara mandiri maupun secara berkelompok;
- e. melaksanakan pendataan dan penyusunan perencanaan pencegahan kumuh pada rumah swadaya baik yang dibangun secara mandiri maupun secara berkelompok;
- f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi dalam rangka pendataan dan penyusunan perencanaan penataan rumah swadaya;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan tentang informasi rumah swadaya; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rumah Swadaya sesuai bidang tugasnya.

(2) Kepala Seksi Pemberdayaan dan Pelaksanaan Rumah Swadaya, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan dan Pelaksanaan Rumah Swadaya;
- b. menyusun bahan rumusan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi pemberdayaan dan pelaksanaan rumah swadaya baik yang dibangun secara mandiri maupun secara berkelompok;
- c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pemberdayaan dan pelaksanaan rumah swadaya baik yang dibangun secara mandiri maupun secara berkelompok;
- d. melaksanakan pelayanan administrasi pemberdayaan dan pelaksanaan rumah swadaya baik yang dibangun secara mandiri maupun secara berkelompok;
- e. melaksanakan pemantauan dan pengendalian pembangunan rumah swadaya baik yang dibangun secara mandiri maupun secara berkelompok agar sesuai peruntukan;

- f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi penyediaan dan pelaksanaan rumah swadaya yang memperoleh bantuan dari pemerintah maupun pemerintah daerah;
  - g. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan dan pelaksanaan rumah swadaya;
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rumah Swadaya sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Seksi Pemantauan dan Evaluasi Rumah Swadaya, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemantauan dan Evaluasi Rumah Swadaya;
  - b. menyusun rumusan kebijakan pemantauan dan evaluasi dalam rangka mencegah dan menangani permasalahan kumuh pada rumah swadaya;
  - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembangunan rumah swadaya rumah swadaya yang memperoleh bantuan dari pemerintah maupun pemerintah daerah;
  - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi administrasi rumah swadaya yang memperoleh bantuan dari pemerintah maupun pemerintah daerah;
  - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi rumah swadaya baik yang dibangun secara mandiri maupun secara berkelompok agar sesuai peruntukan;
  - f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi dalam menindaklanjuti hasil pemantauan dan evaluasi rumah swadaya;
  - g. melakukan monitoring dan pelaporan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi rumah swadaya baik yang dibangun secara mandiri maupun secara berkelompok agar sesuai peruntukan;

- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rumah Swadaya sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Kawasan Permukiman

#### Pasal 18

- (1) Bidang Kawasan Permukiman, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan perumahan dan kawasan permukiman di Bidang Kawasan Permukiman.
- (2) Bidang Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) Bidang Kawasan Permukiman, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di Bidang Kawasan Permukiman;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang kawasan permukiman;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di Bidang Kawasan Permukiman;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian pelayanan administrasi program di Bidang Kawasan Permukiman;
- e. pelaksanaan program dan pengendalian kegiatan di Bidang Kawasan Permukiman;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di Bidang Kawasan Permukiman;
- g. Pelaksanaan pengkoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di Bidang Kawasan Permukiman; dan

- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 20

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

#### Pasal 21

- (1) Kepala Seksi Pendataan dan Perencanaan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pendataan dan Perencanaan Kawasan Permukiman;
  - b. merumuskan bahan kebijakan pendataan dan perencanaan penyiapan kawasan permukiman siap bangun dan lingkungan permukiman siap bangun;
  - c. menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pendataan dan perencanaan serta pengelolaan administrasi teknis pendataan dan perencanaan penataan kawasan permukiman;
  - d. melaksanakan pendataan dan penyusunan perencanaan, dalam rangka penataan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh;
  - e. melaksanakan pendataan dan penyusunan Rencana Penataan Kawasan dalam rangka menumbuhkan kawasan permukiman yang berkualitas;

- f. melaksanakan dan penentuan indikator kinerja dan target capaian penanganan kawasan permukiman kumuh;
  - g. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi dalam rangka pendataan dan penyusunan perencanaan penataan kawasan permukiman;
  - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan hasil pendataan dan penyusunan perencanaan pendataan kawasan permukiman;
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kawasan Permukiman sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman;
  - b. menyusun bahan rumusan kebijakan pencegahan kawasan kumuh dan peningkatan kualitas kawasan permukiman;
  - c. menyusun pedoman norma, standar, prosedur dan modul dalam rangka pelaksanaan penataan dan pencegahan kawasan kumuh dan peningkatan kualitas kawasan permukiman;
  - d. melaksanakan pelayanan pencegahan kawasan kumuh dan peningkatan kualitas permukiman;
  - e. melaksanakan kegiatan pembangunan, penataan dan langkah-langkah strategis dalam pencegahan kawasan kumuh dan peningkatan kualitas kawasan permukiman;
  - f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi kegiatan pencegahan kawasan kumuh dan peningkatan kualitas kawasan permukiman;
  - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pencegahan kawasan kumuh dan peningkatan kualitas kawasan permukiman;
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kawasan Permukiman sesuai bidang tugasnya.

- (3) Kepala Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Kawasan Permukiman, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemanfaatan dan pengendalian;
  - b. merumuskan bahan kebijakan pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
  - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
  - d. melaksanakan adminitrasi pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
  - e. melaksanakan penegakan peraturan di bidang pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
  - f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman sesuai peruntukan;
  - g. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kawasan Permukiman sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Prasarana dan Sarana Utilitas Umum

#### Pasal 22

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana Utilitas Umum, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan perumahan dan kawasan permukiman di Bidang Prasarana Dan Sarana Utilitas Umum.
- (2) Bidang Prasarana dan Sarana Utilitas Umum, dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) Prasarana dan Sarana Utilitas Umum, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program prasarana dan sarana utilitas umum;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang prasarana dan sarana utilitas umum;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang prasarana dan sarana utilitas umum;
- d. pelaksanaan pelayanan administrasi program di bidang prasarana dan sarana utilitas umum;
- e. pelaksanaan program dan pengendalian kegiatan di bidang prasarana dan sarana utilitas umum;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di bidang prasarana dan sarana utilitas umum;
- g. pelaksanaan pengkoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan di bidang prasarana dan sarana utilitas umum; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

### Pasal 24

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana Utilitas Umum, terdiri dari:
  - a. Seksi Perencanaan Prasarana dan Sarana Utilitas Umum;
  - b. Seksi Pelaksanaan Prasarana dan Sarana Utilitas Umum; dan
  - c. Seksi Pemantauan dan Evaluasi Prasarana dan Sarana Utilitas Umum.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab Kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Utilitas Umum.

## Pasal 25

- (1) Kepala Seksi Perencanaan Prasarana dan Sarana Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perencanaan Prasarana dan Sarana Utilitas Umum;
  - b. menyusun bahan rumusan kebijakan dan menganalisa data sebagai bahan penyusunan perencanaan prasarana dan sarana utilitas umum;
  - c. menyusun perencanaan penataan dan pengendalian pemukiman umum, prasarana dan sarana utilitas umum;
  - d. melakukan penyusunan perencanaan pembangunan, pemeliharaan drainase, tembok penahan saluran, resapan air hujan dan penyediaan jalan lingkungan dan saluran tepi jalan di lingkungan perumahan dan permukiman;
  - e. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang perencanaan prasarana dan sarana utilitas umum;
  - f. melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi di bidang perencanaan prasarana dan sarana utilitas umum;
  - g. melaksanakan penyusunan perencanaan, indikator sasaran kinerja dan target capaian kinerja di bidang prasarana dan sarana utilitas umum;
  - h. melaksanakan koordinasi dan pembinaan penyusunan perencanaan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan sarana utilitas umum yang dibiayai oleh APBD maupun APBN;
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Utilitas Umum sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Seksi Pelaksanaan Prasarana dan Sarana Utilitas Umum, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelaksanaan Prasarana dan Sarana Utilitas Umum;

- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pembangunan prasarana dan sarana utilitas umum;
- c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembangunan prasarana dan sarana utilitas umum;
- d. melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi pelaksanaan pembangunan prasarana dan sarana utilitas umum;
- e. melaksanakan penataan, dan pembangunan tempat pemakaman umum dan prasarana dan sarana utilitas umum lainnya;
- f. melaksanakan pembangunan drainase, tembok penahan saluran, resapan air hujan dan penyediaan jalan lingkungan dan saluran tepi jalan di lingkungan perumahan dan permukiman;
- g. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi penataan dan pembangunan prasarana dan sarana utilitas umum;
- h. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan pembangunan prasarana dan sarana utilitas umum; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Utilitas Umum sesuai bidang tugasnya.

(3) Kepala Seksi Pemantauan dan Evaluasi Sarana Utilitas Umum, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemantauan dan Evaluasi Sarana Utilitas Umum;
- b. menyusun bahan rumusan kebijakan pemantauan, pemeliharaan dan evaluasi prasarana dan sarana utilitas umum;
- c. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemeliharaan drainase, tembok penahan saluran, resapan air hujan dan penyediaan jalan lingkungan dan saluran tepi jalan di lingkungan perumahan dan permukiman;

- d. melaksanakan pemantauan kelayakan fungsi dan pemeliharaan pemukiman, evaluasi pemanfaatan prasarana dan sarana utilitas umum sesuai peruntukan;
- e. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pemantauan, pemeliharaan dan evaluasi prasarana dan sarana utilitas umum;
- f. melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi dalam pemantauan, pemeliharaan dan evaluasi pemanfaatan fungsi prasarana dan sarana utilitas umum;
- g. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis pemantauan dan evaluasi pemeliharaan prasarana dan sarana utilitas umum;
- h. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pemantauan, pemeliharaan dan evaluasi prasarana dan sarana utilitas umum;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Utilitas Umum sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Ketujuh

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai dengan keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

#### Pasal 27

(1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.

- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Ketentuan Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta Rincian Tugas Jabatan Fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

#### Bagian Kedelapan

##### UPTD

##### Pasal 28

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa Kecamatan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

#### BAB V

##### PENGISIAN JABATAN DAN ESELON DALAM JABATAN

##### Pasal 29

Jabatan struktural pada Dinas diisi oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

##### Pasal 30

- (1) Jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 merupakan jabatan eselon yang terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;

- b. Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau Jabatan Administrator;
  - c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau Jabatan Administrator;
  - d. Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas;
  - e. Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas;
  - f. Kepala UPT merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas; dan
  - g. Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPT merupakan jabatan eselon IVb atau Jabatan Pengawas.
- (2) Rincian kegiatan dari masing uraian tugas pada setiap Jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Kepala Dinas.
- (3) Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan dalam penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, Evaluasi Jabatan dan penilaian kinerja Pejabat Struktural dan pejabat fungsional umum pendukungnya.

BAB VI  
TATA KERJA  
Pasal 31

- (1) Setiap pejabat struktural pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pejabat struktural bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan.

(3) Setiap pejabat struktural wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gresik.

Ditetapkan di Gresik

Pada tanggal 17 Nopember 2016

**BUPATI GRESIK,**

**Ttd.**

**Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, S.T., M.Si.**

Diundangkan di Gresik

pada tanggal 17 Nopember 2016

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GRESIK**

**Ttd.**

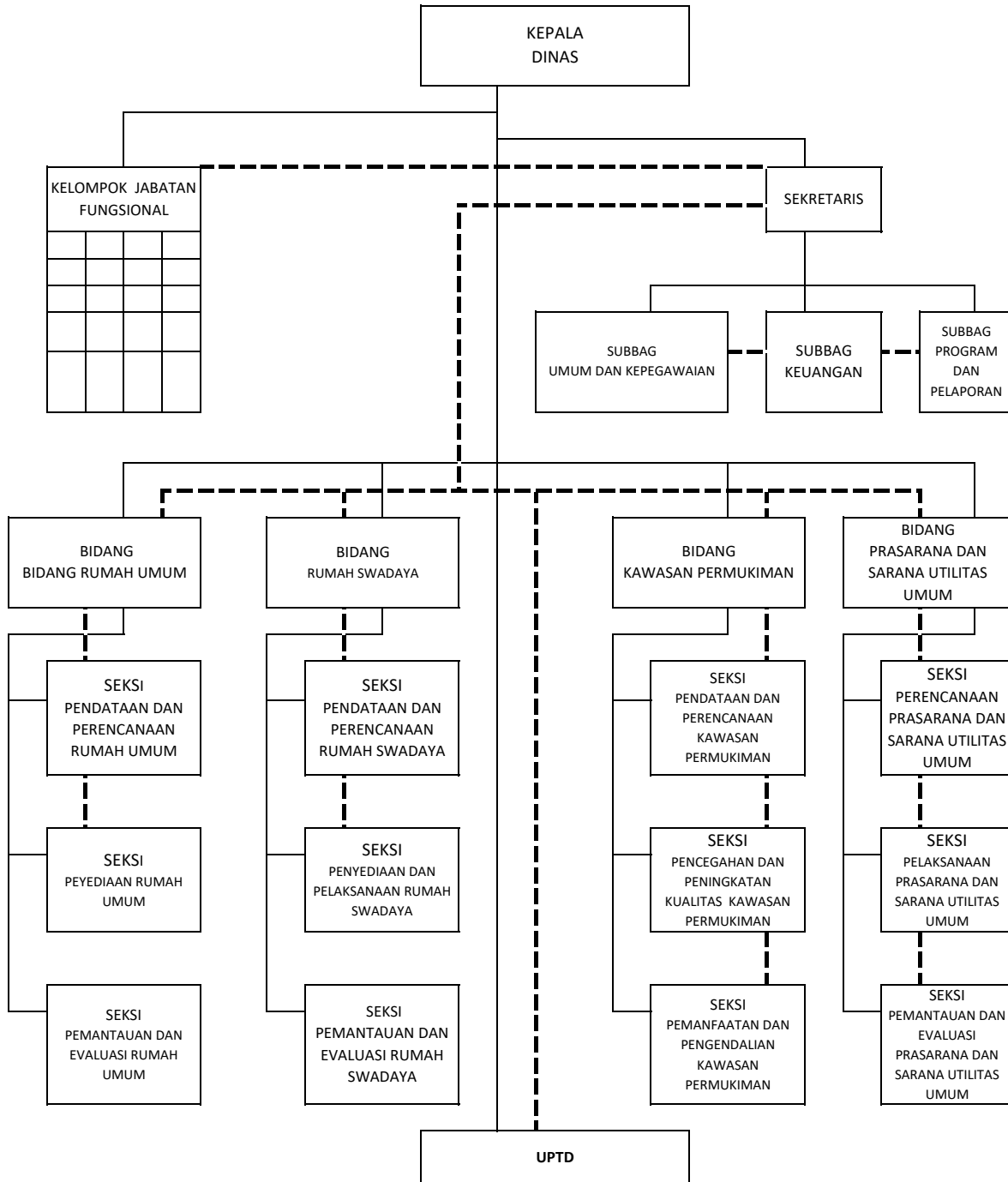
**Drs.Kng. DJOKO SULISTIO HADI, MM**

**Pembina Utama Muda**

**NIP. 19580924 198003 1 006**

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2016 NOMOR 733

**STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
KABUPATEN GRESIK**



**BUPATI GRESIK,**

ttd.

**Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, ST, M.Si**

