



WALIKOTA PAGAR ALAM

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM NOMOR 43 TAHUN 2016

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KOTA PAGAR ALAM.

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA WALIKOTA PAGAR ALAM

Menimbang : bahwa untuk memenuhi ketentuan Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pagar Alam, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pagar Alam tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kota Pagar Alam.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran RI Tahun 2001 Nomor 88);
 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 5494);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, 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 Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 881);

5. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 8 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2016 Nomor 8).

MEMUTUSKAN

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Pagar Alam;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pagar Alam;
3. Walikota adalah Walikota Pagar Alam;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pagar Alam;
5. Dinas adalah Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kota Pagar Alam;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kota Pagar Alam;
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kota Pagar Alam;
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kota Pagar Alam;
9. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kota Pagar Alam;
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kota Pagar Alam;
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kota Pagar Alam;
12. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kota Pagar Alam.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan adalah unsur pelaksana yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- (2) Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan dipimpin oleh Kepala Dinas berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- c. Bidang Perumahan, Prasarana Sarana dan Utilitas Umum, terdiri dari :
 1. Seksi Pendataan dan Perencanaan;
 2. Seksi Penyediaan dan Pelaksanaan;
 3. Seksi Pemantauan dan Evaluasi;
- d. Bidang Kawasan Permukiman, terdiri dari :
 1. Seksi Perencanaan;
 2. Seksi Pelaksanaan;
 3. Seksi Evaluasi;
- e. Bidang Pertanahan, terdiri dari :
 1. Seksi Permasalahan Tanah;
 2. Seksi Inventaris Tanah;
 3. Seksi Pengadaan Tanah;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. UPTD;

- h. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- i. Bidang dipimpin oleh Kepala bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas, dan dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif berkoordinasi dengan sekretaris;
- j. Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
- k. Seksi dipimpin oleh kepala seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang;
- l. Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas, dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif berkoordinasi dengan sekretaris dan dalam pelaksanaan tugasnya secara operasional berkoordinasi dengan bidang terkait;
- m. UPTD dipimpin oleh kepala UPTD berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas, dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif berkoordinasi dengan sekretaris dan dalam pelaksanaan tugasnya secara operasional berkoordinasi dengan bidang terkait;
- n. Bagan susunan organisasi dinas tersebut pada lampiran peraturan Walikota ini.

BAB IV PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan

Pasal 4

Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan mempunyai Tugas Pokok melaksanakan urusan Pemerintahan dibidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan yang menjadi kewenangan kota dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Walikota.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, dinas mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- b. Perumusan kebijakan teknis bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- c. Pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- d. Pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang Perumahan, Prasarana Sarana dan Utilitas Umum, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- e. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- f. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok dinas dibidang Kesekretariatan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyusunan perencanaan;
- b. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
- c. Penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. Penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
- e. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris di Bidang Umum dan Kepegawaian.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan pelaksanaan perencanaan, pengembangan, pembinaan, serta Tata usaha Pegawai;
- b. Penyiapan Penataan organisasi dan tata laksana;
- c. Pelaksanaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas;
- d. pelaksanaan urusan kesehatan, keamanan dan ketertiban lingkungan serta urusan dalam pegawai;
- e. Pelaksanaan urusan utilitas, bangunan gedung, dan sarana dan prasarana lingkungan pada Dinas;
- f. Pelaksanaan rencana dan program, pengendalian, penatausahaan, pengelolaan informasi dan dokumentasi, dan penyusunan laporan barang milik negara;
- g. Pelaksanaan layanan pengadaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris di Bidang Perencanaan dan Keuangan.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Subbagian perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan administrasi anggaran;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penganggaran infrastruktur dinas;
- c. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja serta pelaksanaan anggaran;
- d. Pelaksanaan koordinasi perencanaan program dan administrasi kerja sama;

- e. Pelaksanaan kegiatan strategis Dinas;
- f. Pelaksanakan Pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan dan Keuangan;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Perumahan, Prasarana Sarana dan Utilitas Umum

Pasal 12

Bidang Perumahan, Prasarana Sarana dan Utilitas Umum mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok dinas dibidang Perumahan, Prasarana dan Utilitas Umum.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Perumahan, Prasarana Sarana dan Utilitas Umum mempunyai fungsi :

- a. Verifikasi Penyusunan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran bidang Perumahan, Prasarana Sarana dan Utilitas Umum;
- b. Koordinasi pelaksanaan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran bidang Perumahan, Prasarana Sarana dan Utilitas Umum;
- c. Koordinasi penyusunan kebijakan, pedoman, dan standar teknis pelaksanaan pembangunan Perumahan, Prasarana Sarana dan Utilitas Umum;
- d. Koordinasi penyelenggaraan pembangunan Perumahan, Prasarana Sarana dan Utilitas Umum;
- e. Koordinasi pelaksanaan, monitoring, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi dan konsultasi bidang Perumahan, Prasarana Sarana dan Utilitas Umum;
- f. Koordinasi pelaksanaan pengadaan tanah untuk pembangunan perumahan;
- g. Memverifikasi penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
- h. Mengordinasi penataan dan meningkatkan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha;
- i. Memverifikasi penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKBG);

- j. Mengordinasikan pengawasan dan pengendalian perumahan dan kawasan permukiman pada Daerah kota;
- k. Mengordinasikan Penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana kota sesuai ketentuan yang berlaku;
- l. Mengordinasi pemberdayaan masyarakat dalam rangka mencegah perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
- m. Mengordinasi dan Memverifikasi Penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Daerah Kota;
- n. Menverifikasi sinkronisasi data pembangunan sarana, prasarana dan utilitas umum (PSU) dengan rencana, rancangan dan perizinan;
- o. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi bidang Perumahan;
- p. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Seksi Pendataan dan Perencanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perumahan, Prasarana Sarana dan Utilitas Umum di bidang Pendataan dan Perencanaan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Seksi Pendataan dan Perencanaan mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan dan perencanaan pembangunan perumahan, prasarana sarana dan utilitas umum;
- b. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan dokumen anggaran bidang perumahan prasarana sarana dan utilitas umum;
- c. Penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pembangunan perumahan prasarana sarana dan utilitas umum;
- d. Penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi survey, investigasi dan desain perumahan prasarana sarana dan utilitas umum;
- e. Merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan bantuan pembiayaan pembangunan perumahan bersumber dari dana APBN;

- f. Merencanakan pencadangan atau penyediaan tanah untuk pembangunan penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi;
- g. Menyusun dan membuat konsep regulasi atau produk hukum daerah tentang izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
- h. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan pembinaan perumahan dan Prasarana sarana dan Utilitas Umum;
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pendataan dan perencanaan pembangunan Perumahan, Prasarana Sarana dan Utilitas Umum;
- j. Menyusun dan membuat konsep regulasi atau produk hukum daerah tentang izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
- k. Menentukan dalam proses atau menolak pengajuan penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Seksi Penyediaan dan Pelaksanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perumahan, Prasarana Sarana dan Utilitas Umum di bidang Penyediaan dan Pelaksanaan.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Seksi Penyediaan dan Pelaksanaan mempunyai fungsi:

- a. Menyusun rencana kerja seksi pembangunan Perumahan;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pembangunan perumahan;
- c. Pelaksanaan pengadaan lahan untuk pembangunan rumah sederhana;
- d. Pelaksanaan pembangunan perumahan beserta prasarana, sarana perumahan;
- e. Pelaksanaan pemanfaatan Badan Usaha Pembangunan Perumahan baik BUMN, BUMD, Koperasi, Perorangan maupun swasta yang bergerah di bidang usaha industri komponen bangunan, konsultan, kontraktor dan pengembang;

- f. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembangunan Perumahan, Prasarana Sarana dan Utilitas Umum;
- g. Pelaksanaan pembangunan rumah contoh rumah sederhana sehat, sebagai stimulant pada daerah terpencil dan daerah kumuh;
- h. Melaksanakan penanggulangan darurat terhadap Perumahan, Prasarana Sarana dan Utilitas Umum akibat bencana alam;
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pendataan dan perencanaan pembangunan Perumahan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Seksi Pemantauan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perumahan, Prasarana Sarana dan Utilitas Umum di bidang Pemantauan dan Evaluasi.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Seksi Pemantauan dan Evaluasi mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyediaan perumahan dan kawasan permukiman;
- b. Pemantauan dan evaluasi rumah bidang perumahan;
- c. Melaksanakan evaluasi dan penetapan laik fungsi Perumahan;
- d. Melakukan survei dan pemetaan tata ruang perumahan dan permukiman;
- e. Melakukan pendataan hasil kerja di bidang perumahan;
- f. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang perumahan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Kawasan Permukiman

Pasal 20

Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok dinas dibidang Kawasan Permukiman.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :

- a. Mengordinasikan pengawasan dan pengendalian perumahan dan kawasan permukiman pada Daerah perkotaan;
- b. Mengordinasi penyusunan dan menyempurnakan PHD tentang perizinan pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
- c. Mengordinasi penyusunan rencana kawasan permukiman;
- d. Menverifikasi sinkronisasi data pembangunan sarana, prasarana dan utilitas umum dengan rencana, rancangan dan perizinan;
- e. Mengordinasi inventarisasi data prasarana, sarana dan utilitas yang telah selesai dibangun oleh setiap orang;
- f. Mengordinasi perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum;
- g. Mengordinasi pemberdayaan masyarakat dalam rangka mencegah perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Seksi Perencanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Kawasan Permukiman di bidangPerencanaan.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Seksi Perencanaan mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan dan perencanaan bidang Kawasan Permukiman;
- b. Menentukan kawasan permukiman; Menyusun PHD tentang perizinan pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
- c. Menyusun kebijakan daerah bidang pemberdayaan masyarakat untuk mencegah perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
- d. Merencanakan penyediaan kapling tanah untuk perumahan sebagai bagian dari permukiman;
- e. Pendataan dan Perencanaan Kawasan Permukiman;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Seksi Pelaksanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Kawasan Permukiman di bidang Pelaksanaan.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Pelaksanaan mempunyai fungsi:

- a. Pencegahan dan Peningkatan kualitas perumahan dan permukiman kumuh;
- b. Penyusunan rencana dan program kerja kegiatan bidang kawasan permukiman;
- c. Pengelolaan pembangunan prasarana lingkungan permukiman;
- d. Mengordinasi penataan dan meningkatkan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha;
- e. Pelaksanaan koordinasi pengawasan dan pengendalian pelaksanaan peraturan perundang-undangan bangunan gedung;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Seksi Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Kawasan Permukiman di bidang Evaluasi.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Seksi Evaluasi mempunyai fungsi:

- a. Melakukan pengawasan dan pengendalian pembangunan perbaikan dan pemeliharaan kawasan permukiman;
- b. Melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi kawasan permukiman;
- c. Melakukan pendataan hasil kerja bidang kawasan permukiman;
- d. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya;
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang kawasan permukiman sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penataan lingkungan dan pembangunan gedung, perumahan dan permukiman;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam Bidang Pertanahan

Pasal 28

Bidang Pertanahan mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok dinas dibidang Pertanahan.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Pertanahan mempunyai fungsi :

- a. Koordinasi pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan data base di bidang pertanahan;
- b. Koordinasi Pelaksanaan inventarisasi tanah;
- c. Koordinasi pemberian ganti kerugian;
- d. Koordinasi pelaksanaan pengurusan sertifikat tanah asset Pemerintah Daerah;
- e. Koordinasi pembinaan dan sosialisasi tentang peraturan Pemerintah;
- f. Koordinasi tukar menukar tanah asset Pemerintah Daerah;

- g. Pelaksanaan Koordinasi dengan instansi terkait;
- h. Koordinasi penyelesaian sengketa tanah;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

Seksi Permasalahan Tanah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pertanahan di bidang Permasalahan tanah.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Seksi Permasalahan tanah mempunyai fungsi:

- a. Menyusun program kerja Subbagian Permasalahan Tanah untuk acuan pelaksanaan tugas;
- b. Menerima, meneliti dan mengkaji laporan pengaduan sengketa tanah;
- c. Melakukan pencegahan meluasnya dampak sengketa tanah;
- d. Mengkoordinasikan dan menetapkan langkah-langkah penanganan penyelesaian sengketa tanah;
- e. Memfasilitasi musyawarah antar pihak-pihak yang bersengketa untuk mendapatkan kesepakatan;
- f. Melaksanakan pembinaan dan sosialisasi tentang Peraturan Pertanahan;
- g. Melakukan pembentukan Tim Pengawasan dan Pengendalian;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

Seksi Inventarisasi Tanah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pertanahan di bidang Inventarisasi Tanah.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Seksi Inventarisasi Tanah mempunyai fungsi:

- a. Menyusun program kerja Subbagian Inventarisasi Tanah untuk acuan pelaksanaan tugas;
- b. Menginventarisir tanah asset Pemerintah Daerah;
- c. menginventarisir kebutuhan pengadaan tanah dari satuan kerja untuk kepentingan pembangunan;
- d. Menginventarisir dan mengidentifikasi tanah kosong untuk pemanfaatan tanaman pangan semusim;

- e. Mengkompilasi data dan informasi peta pola penatagunaan tanah, peta wilayah tanah usaha, peta persediaan tanah, RT, RW dan rencana pembangunan;
- f. Menyusun draft final rencana kegiatan penggunaan tanah;
- g. Melakukan Koordinasi terhadap draft rencana letak kegiatan penggunaan tanah dengan instansi terkait;
- h. Melakukan sosialisasi tentang rencana letak kegiatan penggunaan tanah kepada instansi terkait;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

Seksi Pengadaan Tanah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pertanahan di bidang Pengadaan Tanah.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Seksi Pengadaan Tanah mempunyai fungsi:

- a. Menyusun program kerja Subbagian Pengadaan Tanah untuk acuan pelaksanaan tugas;
- b. Memproses kegiatan pengadaan/pembebasan tanah untuk asset Daerah sampai dengan sertifikasinya serta penyerahan asset dengan berita acara;
- c. Memproses pengadaan tanah untuk kepentingan/fasilitas umum;
- d. Memproses sertifikasi tanah;
- e. Memproses penerbitan surat keputusan subyek dan obyek retribusi tanah serta ganti kerugian;
- f. Melaksanakan tukar menukar asset Pemerintah Daerah;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 36

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari :
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional Umum;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional umum diatur melalui keputusan Walikota;

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kota sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (6) Kelompok jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan UPTD

Pasal 37

Untuk melaksanakan Kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan penunjang pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan dapat dibentuk UPTD.

Pasal 38

Pembentukan UPTD sebagaimana pada Pasal 37 diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB V TATA KERJA

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretariat, Bidang, Sub Bagian, Seksi, UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, konsultasi, komunikasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain.

Pasal 40

Setiap pimpinan unit dan sub unit pada dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan wajib mengawasi bawahannya masing-masing, mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya. Bila terjadi penyimpangan, maka mengambil langkah-langkah sesuai peraturan perundang-undangan berlaku.

Pasal 41

Setiap pimpinan unit dan sub unit wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berjenjang.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 42

Pada saat berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 17 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kota Pagar Alam dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 43

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota Ini dengan Penempatannya dalam berita Daerah Kota Pagar Alam.

Ditetapkan di Pagar Alam
Pada tanggal : 12 Desember 2016

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

IDA FITRIATI BASJUNI

Diundangkan di Pagar Alam
Pada tanggal : 15 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KOTA PAGAR ALAM,

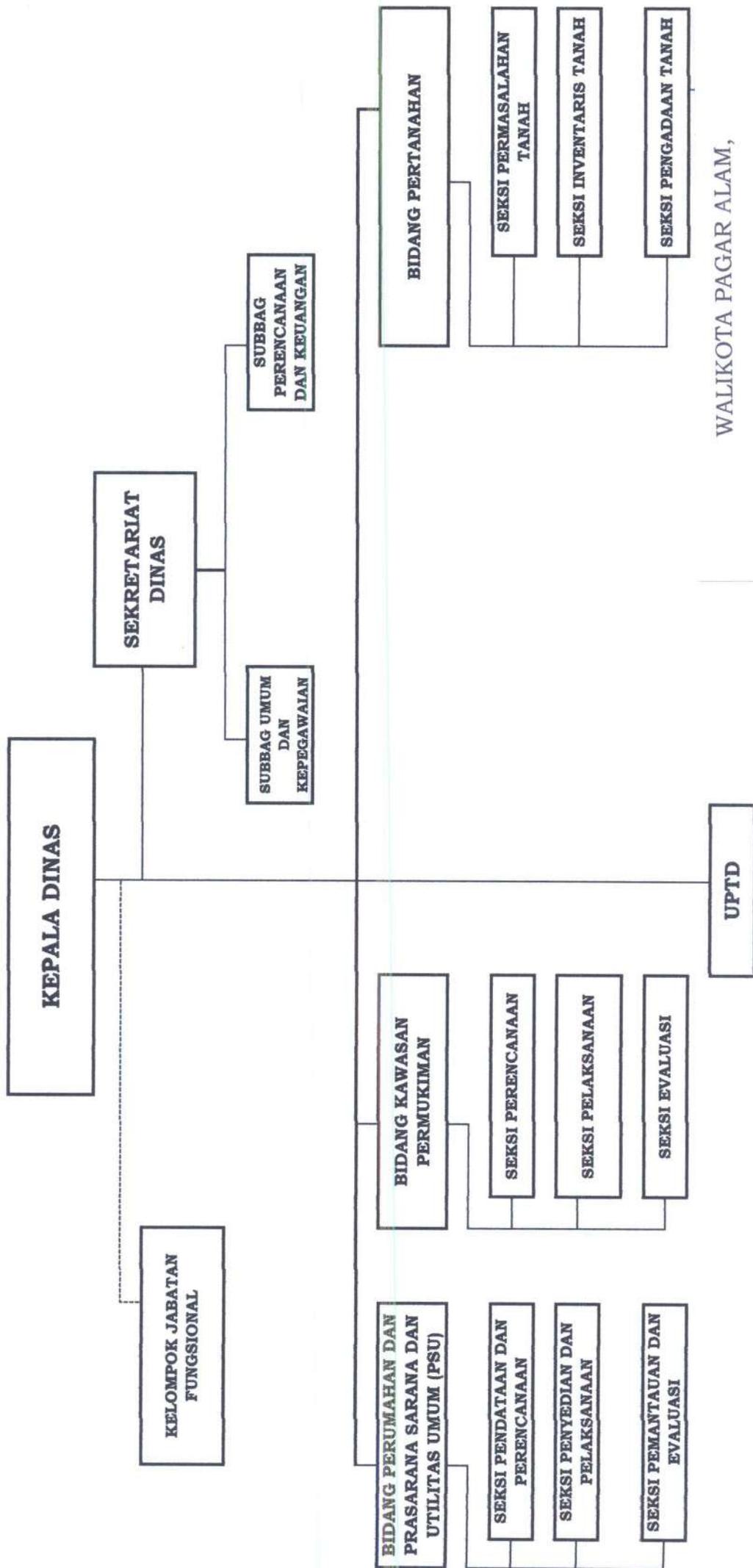
dto

SAFRUDIN

BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN 2016 NOMOR 43

Lampiran Peraturan Walikota Pagar Alam
 Nomor : 43
 Tanggal : 12 Oktober Tahun 2016
 Tentang : Keduokan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas
 Rakyat Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kota Pagar Alam

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KOTA PAGAR ALAM 2016



WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

IDA FITRIATI BASJUNI