**DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN DAERAH**

**KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI**

1. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan dibidang Perumahan dan Kawasan Permukiman yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
2. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

**Tugas dan Fungsi**

1. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pemantauan dan evaluasi urusan pemerintahan dibidang Perumahan dan Permukiman yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Provinsi.
2. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam malaksanakan menyelenggarakan fungsi:

# perumusan dan penetapan kebijakan teknis urusan bidang perumahan dan kawasan perkantoran;

# pelaksanaan bidang urusan perumahan dan kawasan permukiman meliputi perencanaan dan penyusunan program, bidang perumahan dan bidang permukiman;

# penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas-tugas dibidang perumahan dan kawasan permukiman;

# penyelenggaraan koordinasi dan kerja sama dalam rangka tugas dan fungsi dinas; dan

# pembinaan dan perencanaan pelaksanaan tugas-tugas perumahan dan kawasan permukiman meliputi dan penyusunan program, bidang perumahan dan kawasan permukiman.

**SUSUNAN ORGANISASI**

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri atas :

1. Sekretariat;
2. Bidang Perumahan; dan
3. Bidang Permukiman.

Yang mempunyai Tugas Pokok sebagai berikut

**A. Sekretariat**

1. Sekretariat sebagaimana mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, kerumahtanggaan, penyusunan program dan kegiatan, pelaporan, administrasi keuangan dan kepegawaian.
2. Sekretariat dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :
3. pelaksanaan pengkajian dan koordinasi serta program dan pelaporan dinas;
4. melaksanakan penyusunan program kegiatan kesekretariatan;
5. pelaksanaan pendistribusian tugas-tugas tertentu dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas bawahan;
6. pelaksanaan kegiatan pembinaan pengelolaan administrasi umum, kearsipan, perlengkapan dan kerumahtanggaan/kantor;
7. pelaksanaan pengkajian rencana kegiatan pengelolaan keuangan dan kepegawaian;
8. pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan data dalam rangka penyusunan program kegiatan dinas;
9. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan, perlengkapan, umum dan kepegawaian;
10. pelaksanaan penyusunan program, anggaran dan pelaporan;
11. pelaksanaan penyusunan daftar urut kepangkatan (DUK) pada masing-masing bidang;
12. pelaksanaan dan mengoordinasikan pengalokasian anggaran kegiatan pada masing-masing bidang dan UPTD;
13. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan pada masing-masing bidang dan UPTD;
14. pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional;
15. pelaksanaan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
16. pelaksanaan pendistribusian tugas-tugas tertentu dan pemberian petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan;
17. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
18. pelaksanaan penyempurnaan dan paraf atas naskah dinas; dan
19. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Sekretariat, terdiri atas :

1. Sub Bagian Program dan Keuangan.
2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Sub Bagian Program dan Keuangan sebagaimana mempunyai tugas :
   1. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan kerja sub bagian program dan keuangan;
   2. melaksanakan identifikasi, perumusan, penyusunan rencana program pembangunan jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang;
   3. melaksanakan penyusunan rencana strategis (renstra) dan rencana kerja (renja) dinas;
   4. melaksanakan koordinasi penyusunan program perencanaan pemerintah daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
   5. melaksanakan pengumpulan dan rekapitulasi semua laporan kegiatan bulanan dinas;
   6. melaksanakan penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah (LKjIP) dan pelaporan-pelaporan dinas lain;
   7. melaksanakan koordinasi pengumpulan, pengolahan, analisa, dan penyajian data statistik program dan kegiatan masing-masing bidang;
   8. melaksanakan kajian, analisa, evaluasi kinerja, dan pelaporan kemajuan program dan kegiatan masing-masing bidang;
   9. melaksanakan penyusunan dan pengajuan rencana penggunaan anggaran;
   10. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan realisasi perhitungan anggaran serta pembenahan administrasi bendahara;
   11. melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban keuangan dinas;
   12. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pertanggungjawaban keuangan dinas;
   13. melaksanakan evaluasi semua tugas-tugas bendaharawan;
   14. melaksanakan perbendaharaan keuangan dinas;
   15. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan dinas;
   16. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan admintrasi keuangan meliputi gaji pegawai, keuangan, perjalanan dinas serta hak-hak keuangan lain;
   17. melaksanakan klarifikasi dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan (lhp) dan/atau laporan hasil audit (lha);
   18. melaksanakan pengelolaan data bahan pelaporan keuangan dinas;
   19. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan keuangan;
   20. melaksanakan koordinasi dan konsultasi terhadap unit kerja terkait;
   21. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas bagian perencanaan dan keuangan; dan
   22. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
4. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
   1. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   2. melaksanakan pengelolaan urusan ketatusahaan dan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, kesejahteraan pegawai dan laporan berkala;
   3. melaksanakan pengumpulan data dalam rangka pengembangan penerapan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG);
   4. melaksanakan pengelolaan dan penyajian data kepegawaian melalui Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG);
   5. melaksanakan analisis jabatan dan analisis beban kerja pegawai;
   6. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, surat-surat masuk dan keluar dan mengklasifikasikan surat menurut jenisnya;
   7. melaksanakan penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan dinas dan rencana kebutuhan perlengkapan dinas;
   8. melaksanakan penataan dan penyelenggaraan sistem kearsipan yang dinamis;
   9. melaksanakan penyusunan administrasi, pengadaan, pendistribusian dan penghapusan aset, barang inventaris dan perlengkapan kerja dinas; dan
   10. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**B. Bidang Perumahan**

1. Bidang Perumahan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknis dalam rangka pembinaan dan fasilitasi perencanaan perumahan.

(2) Bidang Perumahan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

1. pelaksanaan penyusunan program kerja bidang perumahan;
2. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan strategi rencana jangka panjang dibidang perumahan;
3. pelaksanaan penyusunan koordinasi dengan instansi terkait;
4. pelaksanaan pendistribusian tugas-tugas tertentu dan pemberian petunjuk pelaksanaan kepada bawahan;
5. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi kegiatan perumahan, baik tingkat provinsi maupun kab/kota;
6. pelaksanakan pengawasan teknis perumahan;
7. pelaksanaan penyusunan laporan monitoring dan evaluasi kegiatan sebagai bahan pengambilan keputusan pimpinan;
8. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi penyelenggaraan bidang perumahan;
9. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dan pembinaan UPTD;
10. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan bidang perumahan;
11. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
12. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Bidang Perumahan, terdiri atas :

1. Seksi Perumahan Umum dan Komersial;
2. Seksi Perumahan Swadaya; dan
3. Seksi Perumahan Khusus.
4. Seksi Perumahan Umum dan Komersial sebagaimana dimaksud dalam mempunyai tugas :

a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja perumahan umum dan komersial;

b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi rencana program kerja Seksi perumahan umum dan komersial;

1. penyusunan NSPM provinsi bidang perumahan umum dan komersial;
2. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan dan mendorong terciptanya pengaturan instrument pembiayaan dalam rangka penerapan sistem perumahan umum dan komersial;
3. melakukan fasilitasi bantuan teknis bidang pembiayaan perumahan kepada para pelaku di tingkat provinsi;
4. melaksanakan pemberdayaan pelaku pasar dan pasar perumahan di tingkat provinsi;
5. melakukan fasilitasi bantuan pembiayaan pembangunan dan pemilikan rumah serta penyelenggaraan rumah sewa;
6. melakukan pengendalian penyelenggaraan bidang perumahan umum dan komersial di tingkat provinsi;
7. melakukan evaluasi dan monitoring penyelenggaraan perumahan umum dan komersial di tingkat provinsi;
8. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan bidang perumahan umum dan komersial;
9. melaksanakan laporan monitoring dan evaluasi kegiatan sebagai bahan pengambilan kebujakan pimpinan;
10. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Sub bagian;
11. melaksanakan penyediaan data dan informasi perumahan umum dan komersial;
12. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
13. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
14. Seksi Perumahan Swadaya mempunyai tugas :
15. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi rencana program kerja seksi perumahan swadaya;
16. melaksanakan survey dan penelitian dalam rangka penataan bangunan perumahan perkotaan dan lingkungannya;
17. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kegiatan perumahan swadaya;
18. melaksanakan penyelenggaraan pengaturan tentang penataan pembangunan perumahan perkotaan, sarana dan prasarana serta fasilitasi lingkungannya yang meliputi : sanitasi, air limbah, instalasi pengelolaan air limbah (IPAL), drainase dan jalan lingkungan perumahan perkotaan;
19. melaksanakan penyelenggaraan pembinaan terhadap pengelola/ pemilik sarana dan prasarana dan fasilitas lingkungannya;
20. melakukan evaluasi, pengkajian dan pengarahan terhadap perbaikan lingkungan perumahan perkotaan;
21. melaksanakan penyusunan dan penyiapan data untuk bahan evaluasi dan pengembangan terhadap bangunan perumahan perkotaan;
22. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan dan mendorong terciptanya pengaturan instrument perumahan formal dan swadaya;
23. melaksanakan laporan monitoring dan evaluasi kegiatan sebagai bahan pengambilan kebijakan pimpinan;
24. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
25. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
26. Seksi Perumahan Khusus mempunyai tugas :
27. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi rencana program kerja seksi perumahan khusus;
28. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kegiatan perumahan khusus;
29. melaksanakan koordinasi penyusunan dan penyempurnaan peraturan perundang–undangan bidang perumahan ditingkat Provinsi;
30. melakukan koordinasi dengan bidang tata ruang untuk penyiapan bahan pemberian pertimbangan atau penyelesaian permasalahan penataan ruang yang tidak dapat diselesaikan pada tingkat kabupaten/kota;
31. melakukan koordinasi dengan bidang tata ruang untuk penyiapan bahan pengawasan terhadap pelaksanaan penataan ruang diwilayah provinsi;
32. melakukan sosialisasi terhadap peraturan perundang-undangan dibidang perumahan dalam rangka mewujudkan jaminan kepastian hukum dan perlindungan hukum dalam bermukim di provinsi;
33. melakukan koordonasi dengan unit kerja terkait terhadap pengawasan dan pengendalian pelaksanaan peraturan perundang–undangan dibidang perumahan;
34. melakukan koordinasi pelaksanaan kebijakan dan penanganan masalah serta sengketa bidang perumahan di provinsi;
35. melakukan fasilitasi penyusunan, koordinasi dan sosialisasi nspm bidang perumahan di tingkat provinsi;
36. melakukan koordinasi dan sosialisasi nspm penyedian lahan untuk pembangunan perumahan tingkat provinsi lintas kabupaten/kota;
37. melakukan koordinasi pelaksanaan kebijakan provinsi tentang pembangunan perumahan yang sesuai dengan penataan ruang dan penataan pertanahan lintas kabupaten/kota;
38. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksipembinaan perundang-undangan dan pengendalian pengawasan kawasan perumahan;
39. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;dan
40. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**C. Bidang Permukiman**

1. Bidang Permukiman mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang permukiman, pengembangan permukiman, dan infrastruktur perkotaan dan perdesaan yang menjadi kewenangan provinsi.
2. Bidang Permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana menyelenggarakan fungsi :
   1. Penyusunan kebijakan dan strategi, perencanaan teknis, evaluasi dan pelaporan pengembangan kawasan permukiman perkotaan, kawasan permukiman perdesaan, dan kawasan permukiman khusus;
   2. Penyiapan perumusan kebijakan dibidang pengembangan kawasan permukiman perkotaan, kawasan permukiman perdesaan, dan kawasan permukiman khusus;
   3. Pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan kawasan permukiman perkotaan, kawasan permukiman perdesaan, dan kawasan permukiman khusus, serta fasilitas penyediaan tanah;
   4. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan kawasan permukiman perkotaan, kawasan permukiman perdesaan, dan kawasan permukiman khusus;
   5. Penyusunan penyebarluasan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan kawasan permukiman perkotaan, kawasan permukiman perdesaan, dan kawasan permukiman khusus;
   6. Fasilitas pembinaan kelembagaan dan pembinaan pemberdayaan masyarakat di bidang pengembangan kawasan permukiman perkotaan, kawasan permukiman perdesaan, dan kawasan permukiman khusus;
   7. Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang permukiman;
   8. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang permukiman
   9. Memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi dibidang permukiman
   10. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang permukiman; dan
   11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pemimpin.

### Bidang Permukiman, terdiri atas :

### Seksi Permukiman

### Seksi Pengembangan permukiman; dan

1. Seksi Infrastruktur perkotaan dan perdesaan
   * + 1. Seksi permukiman mempunyai tugas :
2. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi permukiman;
3. Melaksanakan penyusunan bahan rencana program kerja seksi permukiman;
4. Penyusunan Norma Standar Pedoman dan Manual (NSPM) provinsi bidang permukiman;
5. Melakukan fasilitasi bantuan teknis bidang pembiayaan PSU permukiman tingkat Provinsi;
6. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan dan mendorong terciptanya pengaturan instrument pembiayaan dalam rangka penerapan system permukiman;
7. Menyiapkan rencana kawasan permukiman;
8. Melaksanakan perencanaan kawasan permukiman, peningkatan sumber daya perkotaan pedesaan, Mitigasi bencana dan penyediaan peningkatan Prasarana sarana Utilitas Umum.
9. Melaksanakan supervisi dan fasilitasi penyediaan tanah untuk permukiman baru sesuai Rt Rw;
10. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan prasarana, sarana, dan utilitas permukiman, lingkungan hunian, dan kawasan permukiman;
11. Melaksanakan evaluasi kinerja staf lingkup bidang permukiman;
12. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dan informasi, dokumentasi, publikasi hasil-hasil kegiatan permukiman lingkup provinsi;
13. Melaksanakan koordinasi pemerintah pusat, instansi vertikal, kementrian/lembaga yang terkait, OPD Provinsi, pemerintah kabupaten, dan unit kerja terkait pelaksanaan kegiatan permukiman dalam lingkup provinsi; dan
14. Melaksakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
15. Seksi Pengembangan permukiman mempunyai tugas :
16. Melaksanakan penyiapan bahan kebijakan dan strategi pengembangan kawasan permukiman perkotaan, kawasan permukiman pedesaan, dan kawasan permukiman khusus;
17. Melaksanakan perencanaan program dan anggaran penyelengaraan pengembangan kawasan permukiman perkotaan, kawasan permukiman pedesaan, dan kawasan permukiman khusus;
18. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pengembangan perkotaan, kawasan permukiman pedesaan, dan kawasan permukiman khusus;
19. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi penyelenggaraan pengembangan perkotaan, kawasan permukiman pedesaan, dan kawasan permukiman khusus;
20. Melaksanakan penyebarluasan informasi penyelenggaraan pengembangan perkotaan, kawasan permukiman pedesaan, dan kawasan permukiman khusus;
21. Pemberdayaan masyarakat dibidang penyelenggaraan pengembangan perkotaan, kawasan permukiman pedesaan, dan kawasan permukiman khusus;
22. Melaksanakan penyelenggaraan pengaturan tentang penataan pembangunan permukiman perkotaan, sarana prasarana serta fasilitas lingkungannya yang meliputi: jaringan jalan, sistem penyediaan air minum, jaringan drainase, sistem pengelolaan air limbah, sistem pengelolaan persampahan dan sistem proteksi kebakaran kawasan permukiman;
23. Melaksanakan laporan monitoring dan evaluasi kegiatan sebagai bahan pengambilan kebijakan pimpinan;
24. Melaksanakan penyusunan telaan staf sebagai bahan pertimbangan dan pengambilan kebijakan;
25. Melaksanakan koordinasi pemerintah pusat, instasi vertikal, kementrian/lembaga yang terkait, OPD Provinsi, pemerintah kabupaten, dan unit kerja terkait pelaksanaan kegiatan pengembangan permukiman dalam lingkup provinsi; dan
26. Melaksakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
27. Seksi Infrastruktur perkotaan dan perdesaan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas :
28. Melaksanakan penyusunan rencana program kerja seksi infrastruktur perkotaan dan pedesaan.
29. Melaksanakan koordinasi penyusunan dan penyempurnaan peraturan perundang-undangan bidang perumahan tingkat provinsi;
30. Melaksanakan Pengembangan, Pembangunan lingkungan hunian baru, Pembangunan kembali lingkungan hunian perkotaan dan pedesaan.
31. Melaksanakan Pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan *Prasarana* mencakup jaringan jalan, sistem penyediaan air minum, jaringan drainase, sistem pengelolaan air limbah, sistem pengelolaan persampahan dan sistem proteksi kebakaran kawasan permukiman, dan *Sarana* yang mencakup pemerintahan, pendidikan, kesehatan,

peribadatan, perdagangan, kebudayaan dan rekreasi, dan ruang terbuka hijau, *Utilitas umum* mencakup jaringan listrik, jaringan telekomunikasi dan jaringan gas pada kawasan permukiman.

1. Melaksanakan evaluasi kinerja staf lingkup bidang infrastruktur perkotaan dan perdesaan.
2. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dan informasi, dokumentasi, publikasi hasil-hasil kegiatan infrastruktur perkotaan dan perdesaan lingkup provinsi.
3. Melaksanakan koordinasi pemerintah pusat, instansi vertikal, kementerian/lembaga yang terkait, OPD Provinsi, pemerintah kabupaten, dan unit kerja terkait pelaksanaan kegiatan permukiman dalam lingkup provinsi.
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Struktur Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Daerah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.