



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 274 TAHUN 2016

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT
DAN KAWASAN PERMUKIMAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : bahwa dalam melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
8. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 1991 tentang Rumah Susun di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

9. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman yang selanjutnya disingkat DPRKP adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Walikota adalah Walikota Kota Administrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Suku Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota/Kabupaten yang selanjutnya disebut Suku Dinas Kota/Kabupaten adalah Suku Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman pada Kota/Kabupaten.

12. Kepala Suku Dinas adalah Kepala Suku Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman pada Kota/Kabupaten Administrasi.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
14. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat SKPD.
15. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
16. 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 serta masyarakat.
17. 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.
18. 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.
19. Lingkungan hunian adalah bagian dari kawasan permukiman yang terdiri atas lebih dari satu satuan permukiman.
20. 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.
21. Penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman adalah kegiatan perencanaan, pembangunan, pemanfaatan, dan pengendalian, termasuk di dalamnya pengembangan kelembagaan, pendanaan dan sistem pembiayaan, serta peran masyarakat yang terkoordinasi dan terpadu.
22. Permukiman kumuh adalah permukiman yang tidak layak huni karena ketidakteraturan bangunan, tingkat kepadatan bangunan yang tinggi, dan kualitas bangunan serta sarana prasarana yang tidak memenuhi syarat.
23. Perumahan kumuh adalah perumahan yang mengalami penurunan kualitas fungsi sebagai tempat hunian.

24. Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun yang selanjutnya disingkat PPPSRS adalah badan hukum yang beranggotakan para pemilik dan penghuni satuan rumah susun.
25. Prasarana adalah kelegkapan dasar fisik lingkungan hunian yang memenuhi standar tertentu untuk kebutuhan bertempat tinggal yang layak, sehat, aman dan nyaman.
26. Sarana adalah fasilitas dalam lingkungan hunia yang berfungsi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan sosial, budaya, dan ekonomi.
27. Utilitas umum adalah kelengkapan penunjang untuk pelayanan lingkungan hunian.
28. Gedung Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum adalah bangunan gedung yang berfungsi sebagai penunjang kegiatan sosial dan kegiatan umum.
29. Pembangunan dan perawatan/rehab total adalah proses perencanaan, pelaksanaan pembangunan baik pembangunan baru maupun perawatan/rehab total bangunan yang digunakan untuk kepentingan pemenuhan kebutuhan perumahan rakyat dan penataan kawasan permukiman.
30. Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh fasilitas perumahan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) DPRKP merupakan unsur pelaksana yang menyelenggarakan penyelenggara urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
- (2) DPRKP dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) DPRKP dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup.

Pasal 3

- (1) DPRKP mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1); DPRKP menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran DPRKP;

- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran DPRKP;
- c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis perencanaan, pembangunan, penataan, pengelolaan, pemeliharaan dan perawatan, pemantauan dan evaluasi perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- d. perencanaan, pembangunan, penataan, pengelolaan, pemeliharaan, perawatan, pemantauan dan evaluasi perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- e. pelaksanaan penilaian dan bimbingan teknis pengelolaan perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- f. perencanaan, pembangunan dan perawatan/rehab total bangunan gedung perumahan rakyat;
- g. pelaksanaan pembangunan dan perawatan/rehab total bangunan kawasan permukiman;
- h. pengawasan perencanaan, pembangunan, perawatan/rehab total dan pemeliharaan perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- i. pembinaan, pengendalian dan pengawasan usaha pembangunan dan pengelolaan perumahan dan permukiman;
- j. pengawasan dan Value Engineering (VE) terhadap bangunan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, termasuk fasilitas sosial dan fasilitas umum serta sarana penunjang lainnya;
- k. fasilitasi dan penyelesaian sengketa penghunian perumahan;
- l. penanganan perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- m. pengawasan dan pengendalian izin di bidang perumahan;
- n. pembinaan terhadap mitra jasa konstruksi di bidang perumahan;
- o. pemungutan, penatausahaan, penyetoran, pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan/pendapatan perumahan;
- p. pemberian dukungan dan bimbingan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- q. penegakan peraturan perundang-undangan daerah di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- r. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana perumahan rakyat dan kawasan permukiman;

- s. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang DPRKP;
- t. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan DPRKP;
- u. pengelolaan kearsipan, data dan informasi DPRKP; dan
- v. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi DPRKP.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi DPRKP terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Subbagian Perencanaan dan Anggaran; dan
 - 3. Subbagian Keuangan.
- c. Bidang Perencanaan Teknis, terdiri dari :
 - 1. Seksi Perencanaan Perumahan Rakyat;
 - 2. Seksi Perencanaan Kawasan Permukiman; dan
 - 3. Seksi Perencanaan Prasarana Sarana Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- d. Bidang Pembangunan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pembangunan Perumahan Rakyat;
 - 2. Seksi Pembangunan Kawasan Permukiman; dan
 - 3. Seksi Pembangunan Prasarana Sarana Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- e. Bidang Perawatan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, terdiri dari :
 - 1. Seksi Perawatan Perumahan Rakyat;
 - 2. Seksi Perawatan Kawasan Permukiman; dan
 - 3. Seksi Perawatan Prasarana Sarana Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- f. Bidang Pembinaan dan Peran Serta Masyarakat, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pembinaan Penghunian;
 - 2. Seksi Pengembangan Peran Serta Masyarakat; dan
 - 3. Seksi Penyelesaian Sengketa.

- g. Suku Dinas Kota/Kabupaten;
 - h. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi DPRKP adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, Suku Dinas Kota, Unit Pelaksana Teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi Pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPRKP; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRKP.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat merupakan unit kerja staf DPRKP.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan teknis administratif kegiatan dan ketatausahaan yang meliputi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan anggaran, serta keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat;

- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;
- c. pengoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran DPRKP;
- d. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sekretariat;
- e. pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran DPRKP oleh unit kerja DPRKP;
- f. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan tenaga teknis perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- g. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang DPRKP;
- h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan DPRKP;
- i. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara DPRKP;
- j. penyediaan, penatausahaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja DPRKP;
- k. pengoordinasian pemungutan, pencatatan, penyetoran, pelaporan penerimaan retribusi perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- l. pengelolaan kearsipan, data dan informasi DPRKP;
- m. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas DPRKP; dan
- n. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian merupakan satuan kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian DPRKP.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan DPRKP;

- d. melaksanakan kegiatan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor DPRKP;
- e. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung dan peralatan kerja DPRKP;
- f. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan dan perpustakaan DPRKP;
- g. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara DPRKP;
- h. menghimpun, menganalisis dan mengajukan kebutuhan peralatan kerja DPRKP;
- i. menerima, menatausahakan, menyimpan dan mendistribusikan peralatan kerja DPRKP;
- j. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi DPRKP;
- k. melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan, data dan informasi DPRKP;
- l. menyampaikan dokumen penerimaan, penyimpanan, pendistribusian dan penghapusan barang kepada Subbagian Keuangan untuk dibukukan;
- m. melaksanakan kegiatan penatausahaan kepegawaian;
- n. melaksanakan pengurusan hak, kesejahteraan, penghargaan, kenaikan pangkat, cuti dan pensiun pegawai;
- o. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengendalian dan evaluasi disiplin serta pengembangan karir pegawai;
- p. menghimpun, mengolah, menyajikan dan memelihara data, informasi dan dokumen kepegawaian;
- q. melaksanakan perencanaan kebutuhan, penempatan, mutasi, pengembangan kompetensi pegawai;
- r. melaksanakan monitoring, pembinaan, pengendalian, pengembangan dan pelaporan kinerja dan disiplin pegawai;
- s. menyiapkan dan memproses administrasi pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dalam dan dari jabatan;
- t. menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja DPRKP; dan
- u. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran merupakan satuan kerja Sekretariat dalam pelaksanaan tugas perencanaan dan penganggaran DPRKP.

- (2) Subbagian Perencanaan dan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (3) Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun bahan dan menyusun rencana strategis, rencana kerja dan anggaran DPRKP;
 - d. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran, dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;
 - e. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis DPRKP oleh unit kerja DPRKP;
 - f. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis perencanaan dan laporan terhadap unit kerja DPRKP;
 - g. menghimpun bahan dan menyusun laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas DPRKP;
 - h. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Sekretariat; dan
 - i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Anggaran.

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan merupakan satuan kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan DPRKP.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dina
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan DPRKP;
 - d. menghimpun dan menyusun bahan pertanggungjawaban keuangan DPRKP;
 - e. menerima, meneliti dan menguji kelengkapan serta memproses Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan Bendahara;

- f. melaksanakan proses penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM);
- g. menghimpun bahan dan menyusun laporan keuangan DPRKP;
- h. melakukan analisis dan evaluasi nilai dan manfaat aset DPRKP;
- i. mencatat, membukukan dan menyusun akuntansi DPRKP;
- j. menerima, mencatat, membukukan, menyetorkan dan melaporkan penerimaan retribusi DPRKP;
- k. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis penyusunan laporan dan bahan pertanggungjawaban keuangan terhadap unit kerja DPRKP;
- l. mengoordinasikan tugas Bendahara;
- m. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Sekretariat; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan.

Bagian Keempat

Bidang Perencanaan Teknis

Pasal 11

- (1) Bidang Perencanaan Teknis merupakan unit kerja lini DPRKP dalam pelaksanaan perencanaan teknis perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
- (2) Bidang Perencanaan Teknis dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Bidang Perencanaan Teknis mempunyai tugas melaksanakan perencanaan teknis perumahan rakyat, kawasan permukiman dan prasarana sarana perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan Teknis menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Perencanaan Teknis;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Perencanaan Teknis;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan perencanaan, penelitian dan pengembangan perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan prasarana sarana;

- d. penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan/ pelaksanaan pembangunan perumahan rakyat, kawasan permukiman dan prasarana sarana;
- e. koordinasi perencanaan/ pelaksanaan pembangunan perumahan rakyat, kawasan permukiman dan prasarana sarana;
- f. pelaksanaan monitoring, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi dan konsultasi serta evaluasi perencanaan/ pelaksanaan pembangunan perumahan rakyat, kawasan permukiman dan prasarana sarana;
- g. pelaksanaan perencanaan pembangunan perumahan rakyat, kawasan permukiman dan prasarana sarana;
- h. pelaksanaan perencanaan pengadaan tanah untuk pembangunan perumahan dan kawasan permukiman;
- i. pelaksanaan pengadaan tanah untuk pembangunan perumahan dan kawasan permukiman;
- j. bimbingan teknis terhadap mitra kerja konstruksi bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman dan prasarana sarana;
- k. penjabaran dan pelaksanaan rencana tata ruang untuk sektor perumahan rakyat, kawasan permukiman dan prasarana sarana;
- l. pelaksanaan penelitian dan penyusunan konsep pengembangan perumahan rakyat, kawasan permukiman dan prasarana sarana;
- m. peningkatan peran masyarakat dan komunitas profesional dalam urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman; dan
- n. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Perencanaan Teknis.

Pasal 13

- (1) Seksi Perencanaan Perumahan Rakyat merupakan satuan kerja Bidang Perencanaan Teknis dalam pelaksanaan perencanaan perumahan rakyat.
- (2) Seksi Perencanaan Perumahan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Teknis.
- (2) Seksi Perencanaan Perumahan Rakyat mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Perencanaan Teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Perencanaan Teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis perancangan pembangunan perumahan rakyat;
- d. menyusun dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan perencanaan bangunan perumahan rakyat;
- e. menyusun pola fasilitasi akses pembiayaan untuk pembangunan perumahan rakyat;
- f. melaksanakan monitoring, bimbingan teknis, supervisi, konsultasi dan fasilitasi serta evaluasi penerapan perencanaan bangunan perumahan rakyat;
- g. melakukan asistensi dan penelitian perancangan bangunan perumahan rakyat;
- h. melakukan pemantauan/monitoring dan memberikan petunjuk pelaksanaan dalam penerapan perancangan bangunan perumahan rakyat;
- i. melakukan bimbingan teknis terhadap mitra kerja jasa konstruksi di bidang bangunan perumahan rakyat;
- j. melakukan survei dan menyusun kajian lokasi pembangunan perumahan rakyat;
- k. melakukan evaluasi perancangan bangunan perumahan rakyat;
- l. menyusun dokumen lingkungan rencana pembangunan perumahan rakyat;
- m. menyusun rencana induk dan skala prioritas pembangunan perumahan rakyat;
- n. menyusun kebijakan dalam pembangunan perumahan rakyat;
- o. membuat gambar, spesifikasi, rencana kerja dan syarat-syarat serta rencana anggaran biaya perencanaan pembangunan perumahan rakyat; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Perumahan Rakyat.

Pasal 14

- (1) Seksi Perencanaan Kawasan Permukiman merupakan satuan kerja Bidang Perencanaan Teknis dalam pelaksanaan perencanaan kawasan permukiman.
- (2) Seksi Perencanaan Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Teknis.
- (2) Seksi Perencanaan Kawasan Permukiman mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Perencanaan Teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Perencanaan Teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis perancangan pembangunan kawasan permukiman;
- d. membuat standar teknis pembangunan kawasan permukiman;
- e. menyusun dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan perencanaan pembangunan kawasan permukiman;
- f. melaksanakan monitoring, bimbingan teknis, supervisi, konsultasi dan fasilitasi serta evaluasi penerapan perencanaan pembangunan kawasan permukiman;
- g. melakukan evaluasi perencanaan pembangunan kawasan permukiman;
- h. melaksanakan perencanaan pengadaan tanah untuk pembangunan perumahan dan kawasan permukiman;
- i. melaksanakan pengadaan tanah untuk pembangunan perumahan dan kawasan permukiman;
- j. melakukan evaluasi kebijakan pembangunan kawasan permukiman;
- k. mendokumentasikan hasil pembangunan kawasan permukiman;
- l. menyusun konsep pola/skema pembiayaan untuk perbaikan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
- m. menyusun konsep peningkatan kualitas lingkungan perumahan kawasan permukiman;
- n. menyusun rencana induk dan skala prioritas pembangunan kawasan permukiman;
- o. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Perencanaan Teknis;
- p. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Perencanaan Teknis; dan
- q. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Kawasan permukiman.

Pasal 15

- (1) Seksi Perencanaan Prasarana Sarana Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman merupakan satuan kerja Bidang Perencanaan Teknis dalam pelaksanaan perencanaan prasarana sarana perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
- (2) Seksi Perencanaan Prasarana Sarana Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Teknis.

- (3) Seksi Perencanaan Prasarana Sarana Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Perencanaan Teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Perencanaan Teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis perancangan pembangunan prasarana sarana perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - d. membuat standar teknis pembangunan prasarana sarana perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - e. menyusun dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan perencanaan pembangunan prasarana sarana perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - f. melaksanakan monitoring, bimbingan teknis, supervisi, konsultasi dan fasilitasi serta evaluasi penerapan perencanaan bangunan prasarana sarana perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - g. melakukan evaluasi perencanaan pembangunan prasarana sarana perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - h. melakukan evaluasi kebijakan pembangunan prasarana sarana perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - i. mendokumentasikan hasil pembangunan prasarana sarana perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - j. menyusun konsep peningkatan kualitas prasarana sarana perumahan dan kawasan permukiman;
 - k. menyusun rencana induk dan skala prioritas pembangunan prasarana sarana perumahan dan kawasan permukiman; dan
 - l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Gedung Pemerintah Daerah.

Bagian Kelima

Bidang Pembangunan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

Pasal 16

- (1) Bidang Pembangunan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman merupakan unit kerja lini DPRKP dalam pelaksanaan pembangunan perumahan rakyat dan kawasan permukiman.

- (2) Bidang Pembangunan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Bidang Pembangunan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan pembangunan rakyat, pembangunan/penataan kawasan permukiman dan pembangunan prasarana sarana perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembangunan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pembangunan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pembangunan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pembangunan perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - d. pelaksanaan monitoring, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pembangunan perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - e. pelaksanaan pembangunan rumah susun beserta prasarana, sarana perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - f. pelaksanaan pembangunan prasarana sarana untuk keperluan pembangunan perumahan rakyat dan pembangunan/penataan kawasan permukiman; dan
 - g. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pembangunan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.

Pasal 18

- (1) Seksi Pembangunan Perumahan Rakyat merupakan satuan kerja Bidang Pembangunan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dalam pelaksanaan pembangunan perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
- (2) Seksi Pembangunan Perumahan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembangunan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- (3) Seksi Pembangunan Perumahan Rakyat mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pembangunan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pembangunan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan koordinasi pembangunan perumahan rakyat dan fasilitasnya;
- d. melaksanakan pembangunan perumahan rakyat;
- e. melaksanakan monitoring, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pembangunan perumahan rakyat dan fasilitasnya;
- f. melaksanakan pengamanan atas pembangunan perumahan rakyat;
- g. meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan perumahan rakyat;
- h. memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan konstruksi pembangunan perumahan rakyat;
- i. melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan pengawasan pembangunan perumahan rakyat; dan
- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan Perumahan Rakyat.

Pasal 19

- (1) Seksi Pembangunan Kawasan Permukiman merupakan satuan kerja Bidang Pembangunan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dalam pelaksanaan pembangunan kawasan permukiman permukiman.
- (2) Seksi Pembangunan Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembangunan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- (3) Seksi Pembangunan Kawasan Permukiman mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pembangunan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pembangunan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan pembangunan/penataan kawasan permukiman;
 - d. melaksanakan monitoring, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan pembangunan kawasan permukiman; dan
 - e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan Kawasan Permukiman.

Pasal 20

- (1) Seksi Pembangunan Prasarana Sarana Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman merupakan satuan kerja Bidang Pembangunan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dalam pelaksanaan pembangunan prasarana sarana perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
- (2) Seksi Pembangunan Prasarana Sarana Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembangunan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- (3) Seksi Pembangunan Prasarana Sarana Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pembangunan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pembangunan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan, pedoman dan standar teknis pembangunan prasarana sarana untuk pembangunan rumah susun, ruang publik terpadu ramah anak (RPTRA), jalan lingkungan permukiman, prasarana sarana perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - d. melaksanakan kajian pembangunan prasarana sarana untuk pembangunan rumah susun, ruang publik terpadu ramah anak (RPTRA), jalan lingkungan permukiman, prasarana sarana perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - e. melaksanakan sosialisasi pembangunan prasarana sarana untuk pembangunan rumah susun, ruang publik terpadu ramah anak (RPTRA), jalan lingkungan permukiman, prasarana sarana perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - f. melaksanakan koordinasi, inventarisasi dan verifikasi pembangunan prasarana sarana untuk pembangunan rumah susun, ruang publik terpadu ramah anak (RPTRA), jalan lingkungan permukiman, prasarana sarana perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - g. melakukan penelitian aspek legal pembangunan prasarana sarana untuk pembangunan rumah susun, ruang publik terpadu ramah anak (RPTRA), jalan lingkungan permukiman, prasarana sarana perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - h. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pembangunan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;

- i. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Pembangunan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman; dan
- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan Prasarana Sarana Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.

Bagian Keenam

Bidang Perawatan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

Pasal 21

- (1) Bidang Perawatan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman merupakan unit kerja lini DPRGP dalam pelaksanaan perawatan perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
- (2) Bidang Perawatan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 22

- (1) Bidang Perawatan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan perawatan perumahan rakyat, kawasan permukiman dan prasarana sarana perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Perawatan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Perawatan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Perawatan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis perawatan dan pemeliharaan perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan perawatan perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - e. pelaksanaan monitoring, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi dan konsultasi serta evaluasi perawatan perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - f. pelaksanaan perawatan perumahan rakyat dan kawasan permukiman beserta prasarana sarananya, dengan pembagian kewenangan penanganan perawatan perumahan rakyat dan kawasan permukiman antara DPRKP dan Suku Dinas PRKP Kota/Kabupaten yang akan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas;

- g. pelaksanaan pemantauan/monitoring dan evaluasi perawatan dan pemeliharaan perumahan rakyat dan kawasan permukiman; dan
- h. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Perawatan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.

Pasal 23

- (1) Seksi Perawatan Perumahan Rakyat merupakan satuan kerja Bidang Perawatan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dalam pelaksanaan perawatan perumahan rakyat.
- (2) Seksi Perawatan Perumahan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Seksi Perawatan Perumahan Rakyat mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Perawatan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Perawatan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis perawatan dan pemeliharaan bangunan perumahan rakyat;
 - d. melaksanakan monitoring, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi dan konsultasi serta melaksanakan perawatan dan pemeliharaan bangunan perumahan rakyat;
 - e. fasilitasi penyusunan dokumen perawatan dan pemeliharaan bangunan perumahan rakyat;
 - f. fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan, perawatan dan pemeliharaan bangunan perumahan rakyat;
 - g. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Perawatan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - h. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Perawatan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman; dan
 - i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perawatan Perumahan Rakyat.

Pasal 24

- (1) Seksi Perawatan Kawasan Permukiman merupakan satuan kerja Bidang Perawatan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dalam pelaksanaan perawatan kawasan permukiman.

- (2) Seksi Perawatan Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perawatan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- (3) Seksi Perawatan Kawasan Permukiman mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Perawatan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Perawatan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis perawatan dan pemeliharaan prasarana sarana perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - d. melaksanakan monitoring, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi dan konsultasi serta melaksanakan perawatan dan pemeliharaan prasarana sarana perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - e. fasilitasi pelaksanaan perawatan dan pemeliharaan kawasan permukiman;
 - f. fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan, perawatan dan pemeliharaan kawasan permukiman; dan
 - g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perawatan Kawasan Permukiman.

Pasal 25

- (1) Seksi Perawatan Prasarana Sarana Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman merupakan satuan kerja Bidang Perawatan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dalam pelaksanaan perawatan prasarana sarana perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
- (2) Seksi Perawatan Prasarana Sarana Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perawatan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- (3) Seksi Perawatan Prasarana Sarana Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Perawatan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Perawatan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis perawatan dan pemeliharaan prasarana sarana perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- d. melaksanakan monitoring, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi dan konsultasi serta melaksanakan perawatan dan pemeliharaan prasarana sarana perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- e. fasilitasi pelaksanaan perawatan dan pemeliharaan prasarana sarana perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- f. fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan, perawatan dan pemeliharaan prasarana dan sarana perumahan rakyat dan kawasan permukiman; dan
- g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perawatan Prasarana Sarana Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.

Bagian Ketujuh

Bidang Pembinaan dan Peran Serta Masyarakat

Pasal 26

- (1) Bidang Pembinaan dan Peran Serta Masyarakat merupakan unit kerja lini DPRKP dalam pelaksanaan pembinaan dan peran serta masyarakat.
- (2) Bidang Pembinaan dan Peran Serta Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

- (1) Bidang Pembinaan dan Peran Serta Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan penghunian, pengembangan peran serta masyarakat, dan penyelesaian sengketa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pembinaan dan Peran Serta Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pembinaan dan Peran Serta Masyarakat;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pembinaan dan Peran Serta Masyarakat;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pembinaan, pelayanan penyelesaian sengketa perumahan, penindakan, sosialisasi dan pengembangan peran serta masyarakat dalam pengelolaan perumahan dan permukiman;
 - d. pelaksanaan koordinasi, pembinaan penghunian, pelayanan penyelesaian sengketa perumahan, pembinaan PPPSRS, pelaksanaan penindakan, sosialisasi dan pengembangan peran serta masyarakat dalam pengelolaan perumahan dan permukiman;

- e. pelaksanaan monitoring, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi dan konsultasi serta evaluasi pelaksanaan pembinaan, pelayanan penyelesaian sengketa perumahan, pembinaan PPPSRS, pelaksanaan penindakan, pelaksanaan sosialisasi dan pengembangan peran serta masyarakat dalam pengelolaan perumahan dan permukiman;
- f. pemberian penjelasan status penghunian dan perbaikan rumah yang mempunyai Surat Izin Perumahan (SIP);
- g. penetapan harga sewa rumah/bangunan rumah yang mempunyai Surat Izin Perumahan (SIP);
- h. pelaksanaan penyimpanan dan penelurusan dokumen Bidang Pembinaan dan Peran Serta Masyarakat;
- i. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan bidang pembinaan dan peran serta masyarakat;
- j. penyusunan bahan rekomendasi kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/ penyalahgunaan perizinan dan non perizinan bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- k. pengoordinasian penegakan peraturan perundang-undangan daerah di bidang penghunian perumahan dan rumah kost;
- l. pembinaan dalam rangka pembentukan dan pasca pembentukan PPPSRS;
- m. pengoordinasian pembinaan pemilik dan penghuni rumah kost;
- n. penerbitan keputusan perintah pengosongan;
- o. pelaksanaan pengosongan paksa;
- p. penyelesaian sengketa penghunian tanpa hak;
- q. pembelaan hukum atas perencanaan kerja dan anggaran perumahan;
- r. sosialisasi program pembangunan perumahan dan permukiman serta penghunian perumahan;
- s. pelaksanaan informasi dan publikasi kegiatan DPRKP;
- t. pembinaan, pengawasan dan pengendalian usaha pembangunan dan pengelolaan perumahan dan permukiman;
- u. pelaksanaan pengembangan peran serta masyarakat dalam pengelolaan perumahan rakyat dan kawasan permukiman; dan
- v. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pembinaan dan Peran Serta Masyarakat.

Pasal 28

- (1) Seksi Pembinaan Penghunian merupakan satuan kerja Bidang Pembinaan dan Peran Serta Masyarakat dalam pelaksanaan pembinaan penghunian perumahan.
- (2) Seksi Pembinaan Penghunian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pembinaan Penghunian mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pembinaan dan Peran Serta Masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pembinaan dan Peran Serta Masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pembinaan penghunian;
 - d. melaksanakan koordinasi pembinaan penghunian;
 - e. melaksanakan monitoring dan bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi dan konsultasi serta evaluasi pelaksanaan pembinaan penghunian;
 - f. menerima dan meneliti permohonan serta menyiapkan penjelasan status penghunian dan perbaikan rumah yang mempunyai Surat Izin Perumahan (SIP);
 - g. menerima dan meneliti permohonan penetapan harga sewa;
 - h. melaksanakan peninjauan lapangan atas permohonan penetapan harga sewa;
 - i. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan pada pembinaan penghunian;
 - j. menyusun bahan rekomendasi kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/ penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada pembinaan penghunian;
 - k. menerima, meneliti dan memproses permohonan pengesahan pembentukan PPPSRS;
 - l. melaksanakan penyimpanan, penelusuran dan pemeliharaan dokumen rumah yang mempunyai Surat Izin Perumahan (SIP), rumah sewa, Buku Tanda Pemilikan Perumahan (BTTP), Surat Penetapan Penunjukan Penghunian/Penggunaan Perumahan (SP5) dan PPPSRS;
 - m. melaksanakan koordinasi pembinaan rumah kost;

- n. melaksanakan koordinasi pembinaan PPPSRS;
- o. melaksanakan pembinaan usaha pengelolaan perumahan; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Penghunian.

Pasal 29

- (1) Seksi Pengembangan Peran Serta Masyarakat merupakan satuan kerja Bidang Pembinaan dan Peran Serta Masyarakat dalam pelaksanaan pengembangan peran serta masyarakat.
- (2) Seksi Pengembangan Peran Serta Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan dan Peran Serta Masyarakat.
- (3) Seksi Pengembangan Peran Serta Masyarakat mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pembinaan dan Peran Serta Masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pembinaan dan Peran Serta Masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis sosialisasi dan pengembangan peran serta masyarakat dalam pembangunan, penghunian perumahan dan permukiman;
 - d. menyiapkan pelaksanaan koordinasi sosialisasi dan pengembangan peran serta masyarakat dalam pembangunan, penghunian perumahan dan permukiman;
 - e. melaksanakan monitoring, bimbingan teknis, supervisi, konsultasi dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan sosialisasi pengembangan partisipasi dan peran serta masyarakat dalam pembangunan, penghunian perumahan dan permukiman;
 - f. menyusun pola peningkatan partisipasi dan peran serta masyarakat dalam pembangunan, penghunian perumahan dan permukiman;
 - g. menyusun program sosialisasi dan pengembangan partisipasi dan peran serta masyarakat;
 - h. mengoordinasikan pengembangan partisipasi dan peran serta masyarakat serta komunitas profesional dalam urusan perumahan rakyat;
 - i. melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat dalam rangka pembangunan dan penghunian perumahan dan permukiman;
 - j. menyebarluaskan informasi tentang program kegiatan DPRKP, pelayanan penghunian perumahan, kebijakan perumahan dan permukiman melalui media informasi serta pameran;

- k. memotivasi masyarakat untuk mendukung rencana pembangunan perumahan, gedung Pemerintah Daerah serta prasarana dan sarana lingkungan perumahan dan permukiman;
- l. meningkatkan peran serta aktif masyarakat dan komunitas profesional dalam pemeliharaan dan pengelolaan prasarana dan sarana lingkungan permukiman;
- m. mengevaluasi atas pelaksanaan program sosialisasi dan pengembangan partisipasi dan peran serta masyarakat; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Peran Serta Masyarakat.

Pasal 30

- (1) Seksi Penyelesaian Sengketa merupakan satuan kerja Bidang Pembinaan dan Peran Serta Masyarakat dalam pelaksanaan penyelesaian sengketa perumahan.
- (2) Seksi Penyelesaian Sengketa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan dan Peran Serta Masyarakat.
- (3) Seksi Penyelesaian Sengketa mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pembinaan dan Peran Serta Masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pembinaan dan Peran Serta Masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan Mediasi dan Penyelesaian Sengketa;
 - d. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dalam rangka mediasi dan penyelesaian sengketa;
 - e. melaksanakan pembinaan dan penertiban penghunian tanpa hak di rumah susun umum yang dibangun Pemerintah Daerah;
 - f. melakukan mediasi penyelesaian sengketa Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - g. melaksanakan monitoring, bimbingan teknis, supervisi, konsultasi dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan mediasi dan penyelesaian sengketa;
 - h. menerima dan meneliti permohonan penghunian tanpa hak;
 - i. melakukan mediasi terhadap sengketa penghunian tanpa hak;
 - j. melakukan peninjauan lapangan atas permohonan penghunian tanpa hak;

- k. menyiapkan administrasi pelaksanaan mediasi dalam rangka penyelesaian masalah penghunian rumah tanpa hak;
- l. menyiapkan administrasi pelaksanaan penertiban di rumah susun umum yang dibangun Pemerintah Daerah;
- m. menerima dan meneliti serta mempelajari gugatan terhadap Gubernur c.q. Kepala Dinas;
- n. menyiapkan administrasi dan bukti serta menyelesaikan gugatan terhadap Gubernur c.q. Kepala Dinas;
- o. melakukan koordinasi dengan SKPD/UKPD terkait dalam rangka upaya hukum atas gugatan terhadap Gubernur c.q. Kepala Dinas di semua tingkat Pengadilan Negeri maupun Pengadilan Tata Usaha Negara;
- p. melaksanakan penyimpanan, penelusuran dan pemeliharaan dokumen penghunian tanpa hak, pengosongan dan perkara pengadilan;
- q. melakukan review dan membuat perjanjian/kontrak dan dokumen hukum lainnya demi kepentingan Dinas maupun Pemerintah Daerah;
- r. mempelajari dan menyiapkan dokumen-dokumen hukum yang diperlukan dalam melakukan tindakan hukum;
- s. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pembinaan dan Peran Serta Masyarakat;
- t. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Pembinaan dan Peran Serta Masyarakat; dan
- u. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Penyelesaian Sengketa.

Bagian Kedelapan

Suku Dinas Kota/Kabupaten

Pasal 31

- (1) Suku Dinas Kota/Kabupaten merupakan unit kerja DPRKP dalam pelaksanaan perumahan rakyat dan kawasan permukiman pada Kota/Kabupaten.
- (2) Suku Dinas Kota/Kabupaten dipimpin oleh seorang Kepala Suku Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas serta secara operasional dikoordinasikan oleh kepada Walikota/Bupati.

Pasal 32

- (1) Suku Dinas Kota/Kabupaten mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembangunan, pengendalian/pengawasan dan bimbingan teknis perumahan rakyat dan kawasan permukiman di wilayah Kota/Kabupaten Administrasi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Suku Dinas Kota/Kabupaten menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota/Kabupaten;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota/Kabupaten;
 - c. perencanaan penataan perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - d. pelaksanaan peningkatan permukiman sehat dan peningkatan kualitas lingkungan permukiman;
 - e. pelaksanaan pembangunan dan perawatan perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - f. fasilitasi pelaksanaan pembangunan dan perbaikan rumah swadaya bekerja sama dengan para pelaku pemangku kepentingan;
 - g. pembuatan perencanaan bangunan perumahan rakyat dengan klasifikasi sederhana dan kawasan permukiman;
 - h. pelaksanaan pengawasan atau pemantauan/monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - i. pelaksanaan sosialisasi peraturan dan kebijakan pembangunan perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - j. pembinaan penghunian perumahan dan permukiman;
 - k. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Suku Dinas Kota/Kabupaten;
 - l. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Suku Dinas Kota/Kabupaten;
 - m. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Suku Dinas Kota/Kabupaten;
 - n. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas Kota/Kabupaten;
 - o. pengelolaan kearsipan Suku Dinas Kota/Kabupaten; dan
 - p. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota/Kabupaten.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota/Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2), huruf p, disampaikan oleh Kepala Suku Dinas kepada Kepala Dinas dengan tembusan kepada Walikota/Bupati.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Suku Dinas Kota menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota;
 - c. perencanaan penataan perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - d. pelaksanaan peningkatan permukiman sehat dan peningkatan kualitas lingkungan permukiman;
 - e. pelaksanaan pembangunan dan perawatan perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - f. fasilitasi pelaksanaan pembangunan dan perbaikan rumah swadaya bekerja sama dengan para pelaku pemangku kepentingan;
 - g. pembuatan perencanaan bangunan perumahan rakyat dengan klasifikasi sederhana dan kawasan permukiman;
 - h. pelaksanaan pengawasan atau pemantauan/monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - i. pelaksanaan sosialisasi peraturan dan kebijakan pembangunan perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - j. pembinaan penghunian perumahan dan permukiman;
 - k. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Suku Dinas Kota;
 - l. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Suku Dinas Kota;
 - m. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Suku Dinas Kota;
 - n. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas Kota;
 - o. pengelolaan kearsipan Suku Dinas Kota; dan
 - p. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2), huruf p, disampaikan oleh Kepala Suku Dinas kepada Kepala Dinas dengan tembusan kepada Walikota.

Pasal 33

Susunan Organisasi Suku Dinas Kota/Kabupaten terdiri dari :

- a. Kepala Suku Dinas;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Perumahan Rakyat;
- d. Seksi Kawasan Permukiman; dan
- e. Subkelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 34

Kepala Suku Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota/Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi, dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan kerja sama dan koordinasi dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota/Kabupaten; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota/Kabupaten.

Pasal 35

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja staf Suku Dinas Kota/Kabupaten dalam pelaksanaan administrasi pada Suku Dinas Kota/Kabupaten.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota/Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota/Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota/Kabupaten;
 - d. melaksanakan monitoring, pengendalian, dan evaluasi rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota/Kabupaten;
 - e. melaksanakan inventarisasi perumahan/bangunan yang terkena program pemerintah;
 - f. melaksanakan pengelolaan kepegawaian;
 - g. melaksanakan pengelolaan keuangan;

- h. melaksanakan pengelolaan barang;
- i. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Suku Dinas Kota/Kabupaten;
- j. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas Kota/Kabupaten;
- k. memelihara kebersihan, keindahan, keamanan, dan ketertiban Kantor Suku Dinas Kota/Kabupaten;
- l. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan Suku Dinas Kota/Kabupaten;
- m. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Suku Dinas Kota/Kabupaten;
- n. melaksanakan pengelolaan kearsipan, data dan informasi Suku Dinas Kota/Kabupaten;
- o. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi Suku Dinas Kota/Kabupaten;
- p. menerima, menyimpan dan mendistribusikan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas Kota/Kabupaten;
- q. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan akuntabilitas Suku Dinas Kota/Kabupaten; dan
- r. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Pasal 36

- (1) Seksi Perumahan Rakyat merupakan satuan kerja lini Suku Dinas Kota/Kabupaten dalam pelaksanaan pembangunan perumahan rakyat pada Kota/Kabupaten.
- (2) Seksi Perumahan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Perumahan Rakyat mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota/Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota/Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun, mengelola, menyajikan data prasarana dan sarana perumahan rakyat;
 - d. merencanakan pembangunan, perbaikan prasarana dan sarana perumahan rakyat;

- e. melakukan pembangunan, perbaikan prasarana dan sarana perumahan rakyat;
- f. mengawasi pembangunan, perbaikan prasarana dan sarana perumahan rakyat;
- g. melaksanakan survei lokasi pembangunan perumahan rakyat;
- h. melaksanakan pendataan perumahan rakyat;
- i. melaksanakan penelitian kelayakan/kondisi bangunan perumahan rakyat lingkup Kota/Kabupaten Administrasi;
- j. melakukan evaluasi dan monitoring pembangunan perumahan rakyat;
- k. membantu pengawasan pembangunan perumahan rakyat yang dilaksanakan di tingkat Provinsi;
- l. melaksanakan inventarisasi perumahan/bangunan yang terkena program pemerintah;
- m. melaksanakan pelaporan hasil pelaksanaan pengawasan pembangunan perumahan rakyat; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perumahan dan Permukiman.

Pasal 37

- (1) Seksi Kawasan Permukiman merupakan satuan kerja lini Suku Dinas Kota/Kabupaten dalam pelaksanaan pembangunan kawasan permukiman pada Kota/Kabupaten.
- (2) Seksi Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Kawasan Permukiman mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota/Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota/Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun, mengelola, menyajikan data prasarana dan sarana kawasan permukiman;
 - d. merencanakan pembangunan, perbaikan prasarana dan sarana kawasan permukiman;
 - e. melaksanakan pembangunan, perbaikan prasarana dan sarana kawasan permukiman;
 - f. mengawasi pembangunan, perbaikan, prasarana dan sarana kawasan permukiman;

- g. melakukan survei lokasi pembangunan kawasan permukiman;
- h. melaksanakan pendataan kawasan permukiman;
- i. melakukan penelitian kelayakan/kondisi bangunan kawasan permukiman lingkup Kota/Kabupaten Administrasi;
- j. melakukan evaluasi dan monitoring pembangunan kawasan permukiman;
- k. membantu pengawasan pembangunan kawasan permukiman yang dilaksanakan di tingkat Provinsi;
- l. melakukan pelaporan hasil pelaksanaan pengawasan pembangunan kawasan permukiman; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Kawasan Permukiman.

Bagian Kesembilan

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 38

- (1) DPRKP dapat mempunyai Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan fungsi pelayanan kepada masyarakat atau untuk melaksanakan fungsi pendukung terhadap tugas dan fungsi DPRKP.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kesepuluh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 39

- (1) DPRKP dapat mempunyai Jabatan Fungsional.
- (2) Suku Dinas Kota/Kabupaten dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional DPRKP.
- (3) Pejabat Fungsional melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural DPRKP.

Pasal 40

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional untuk lingkup DPRKP dan Subkelompok Jabatan Fungsional untuk lingkup Suku Dinas Kota atau Unit Pelaksana Teknis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan Kepala Suku Dinas atau Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (3) Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diangkat oleh Kepala Dinas dari Pejabat Fungsional yang dihormati dikalangan Pejabat Fungsional sesuai keunggulan kompetensi pengetahuan, keahlian dan integritas yang dimiliki.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional pada DPRKP diatur dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 41

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya DPRKP wajib taat dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dan masyarakat, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi DPRKP.

Pasal 42

Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan Pegawai pada DPRKP dalam melaksanakan tugasnya dalam melaksanakan tugasnya denagn mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada DPRKP memimpin, mengoordinasikan, mengarahkan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada DPRKP mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada DPRKP mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 45

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada DPRKP menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pasal 46

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan RB melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi terhadap DPRKP.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 47

Formasi Jabatan dan kebutuhan peralatan kerja DPRKP diatur/ditetapkan dengan Peraturan Gubernur/Keputusan Gubernur tersendiri, sesuai dengan kebutuhan, kemampuan keuangan daerah dan prioritas daerah.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 258 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan dan Gedung Pemerintah Daerah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2016

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2016 NOMOR 62172

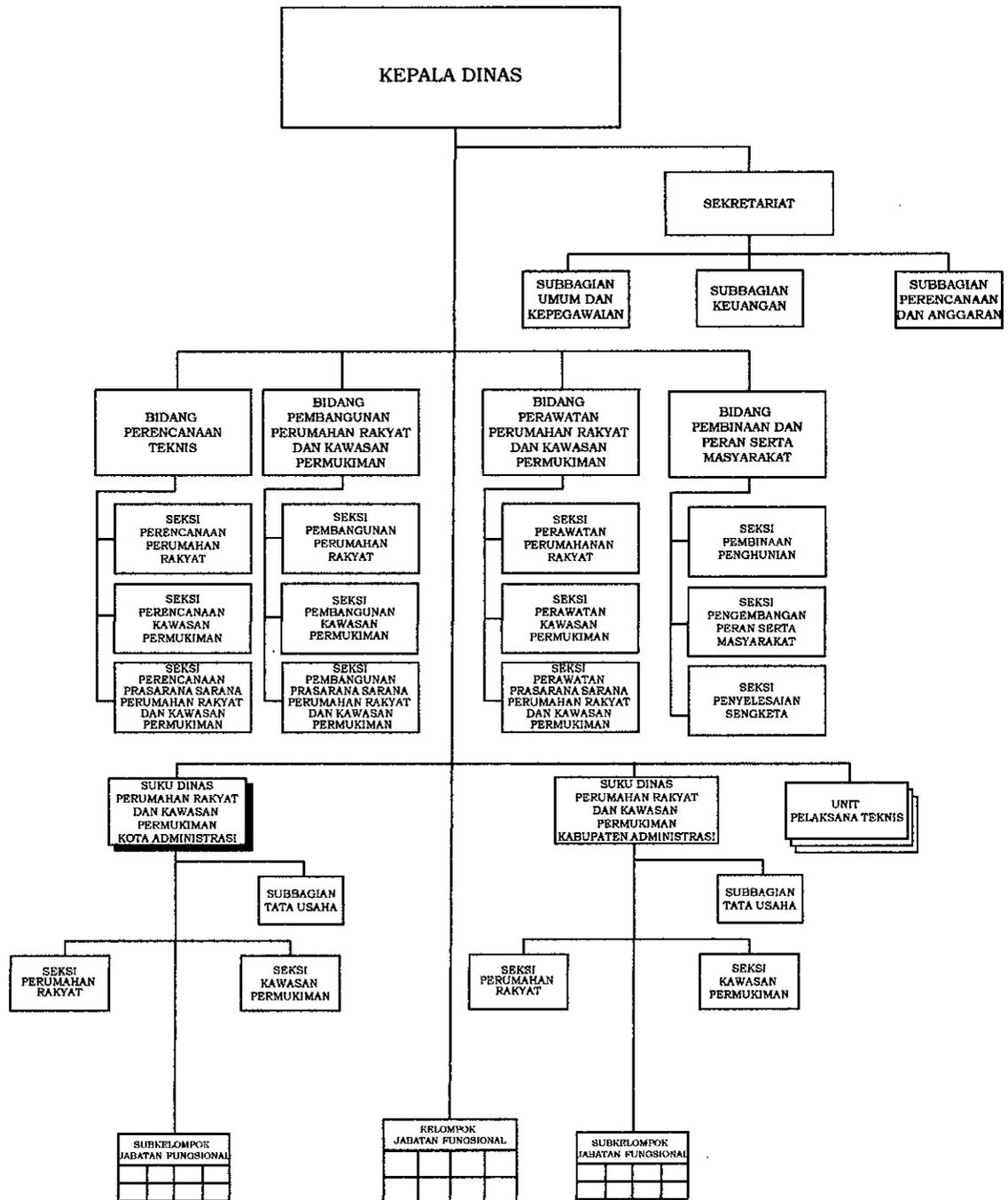
Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



YAYAN YUHANAH
NIP 196508241994032003

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN**



Pt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO