



**PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH
NOMOR 43 TAHUN 2016**

TENTANG

**SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN DAN TATA KERJA
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KOTA BANDA ACEH**

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA BANDA ACEH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banda Aceh perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Banda Aceh;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan.....

6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1983 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3247);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
9. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2016 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA BANDA ACEH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Banda Aceh.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banda Aceh.
3. Walikota adalah Walikota Banda Aceh.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Banda Aceh.
5. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Banda Aceh.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Banda Aceh.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Banda Aceh.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Banda Aceh.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Banda Aceh.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Banda Aceh.
11. Seksi adalah Seksi pada Bidang Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Banda Aceh.

12. Kepala.....

12. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Bidang Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Banda Aceh.
13. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Banda Aceh.
14. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Banda Aceh.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II
PEMBENTUKAN ORGANISASI
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota.

Pasal 3

- (1) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perumahan;
 - d. Bidang Kawasan Permukiman;
 - e. Kepala Subbagian;
 - f. Kepala Seksi;
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, membawahkan:
 - a. Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan; dan
 - b. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset.
- (3) Bidang Perumahan, membawahkan :
 - a. Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan;
 - b. Seksi Penyediaan dan Pemeliharaan Perumahan; dan
 - c. Seksi Sertifikasi, Kualifikasi, Registrasi Pembangunan dan Pengembangan Perumahan.
- (4) Bidang Kawasan Permukiman, membawahkan :
 - a. Seksi Pendataan dan Perencanaan Kawasan Permukiman;

b. Seksi.....

- b. Seksi Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman; dan
- c. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Kawasan Permukiman.

Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam lampiran yang merupakan Bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda.

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersesuaian.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi dan Kewenangan

Pasal 7

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman yang menjadi kewenangan Kota dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kota.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;

c. pelaksanaan.....

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai Kewenangan:

- a. penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana kota;
- b. Fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Kota;
- c. penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
- d. penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG);
- e. penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
- f. penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha;
- g. pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh pada Kota;
- h. penyelenggaraan Prasarana, sarana dan Utilitas Umum perumahan; dan
- i. pelaksanaan Sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum PSU tingkat kemampuan kecil.

Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi Jabatan

Pasal 10

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman yang menjadi kewenangan Kota dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kota.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Kepala Dinas mempunyai fungsi pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas, penyusunan program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dinas di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.

Pasal 12

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan dan peralatan, kerumahtanggaan, hukum, penyelenggaraan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi, pengoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- b. pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan dan peralatan, kerumahtanggaan, hukum; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.

Pasal 14

- (1) Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan mempunyai tugas :
 - a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan penatausahaan keuangan, perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka penatausahaan keuangan, perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - c. melaksanakan penatausahaan keuangan, penyusunan program, anggaran dan pelaporan di lingkungan dinas;
 - d. melaksanakan kegiatan verifikasi dokumen keuangan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - e. menyusun laporan keuangan di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset mempunyai tugas :

a. melakukan.....

- a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, perlengkapan dan peralatan, kepegawaian, reformasi birokrasi dan pengelolaan aset di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, perlengkapan dan peralatan, kepegawaian, reformasi birokrasi dan pengelolaan aset di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- c. melaksanakan kegiatan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, perlengkapan dan peralatan, kepegawaian, reformasi birokrasi dan pengelolaan aset di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

Bidang Perumahan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan Bidang Urusan Pemerintahan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dibidang Perumahan.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Perumahan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja bidang pembiayaan, penyediaan dan pemeliharaan perumahan (rumah susun, rumah khusus, rumah swadaya, rumah umum dan komersial) dan Prasarana Sarana Utilitas (PSU) perumahan, dan pembinaan urusan perumahan (Sosialisasi, Sertifikasi, Kualifikasi, Registrasi Pembangunan dan Pengembangan Perumahan) ;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang pembiayaan, penyediaan dan pemeliharaan perumahan (rumah susun, rumah khusus, rumah swadaya, rumah umum dan komersial) dan Prasarana Sarana Utilitas (PSU) perumahan, dan pembinaan urusan perumahan (Sosialisasi, Sertifikasi, Kualifikasi, Registrasi Pembangunan dan Pengembangan Perumahan) sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pembiayaan, penyediaan dan pemeliharaan perumahan (rumah susun, rumah khusus, rumah swadaya, rumah umum dan komersial) dan Prasarana Sarana Utilitas (PSU) perumahan, dan pembinaan urusan perumahan (Sosialisasi, Sertifikasi, Kualifikasi, Registrasi Pembangunan dan Pengembangan Perumahan) sesuai dengan lingkup tugasnya;

d. pelaksanaan.....

- d. pelaksanaan kebijakan bidang pembiayaan, penyediaan dan pemeliharaan perumahan (rumah susun, rumah khusus, rumah swadaya, rumah umum dan komersial) dan Prasarana Sarana Utilitas (PSU) perumahan, dan pembinaan urusan perumahan (Sosialisasi, Sertifikasi, Kualifikasi, Registrasi Pembangunan dan Pengembangan Perumahan) sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pembiayaan, penyediaan dan pemeliharaan perumahan (rumah susun, rumah khusus, rumah swadaya, rumah umum dan komersial) dan Prasarana Sarana Utilitas (PSU) perumahan, dan pembinaan urusan perumahan (Sosialisasi, Sertifikasi, Kualifikasi, Registrasi Pembangunan dan Pengembangan Perumahan) sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penyediaan, pembiayaan dan pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penyediaan, pembiayaan dan pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penyediaan, pembiayaan dan pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
 - d. melaksanakan tugas dibidang penyediaan, pembiayaan dan pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penyediaan, pembiayaan dan pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penyediaan, pembiayaan dan pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Penyediaan dan Pemeliharaan Perumahan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penyediaan, pembiayaan dan pemeliharaan perumahan (rumah susun, rumah khusus, rumah swadaya, rumah umum dan komersial);

b. mempersiapkan.....

- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penyediaan, pembiayaan dan pemeliharaan perumahan (rumah susun, rumah khusus, rumah swadaya, rumah umum dan komersial);
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penyediaan, pembiayaan dan pemeliharaan perumahan (rumah susun, rumah khusus, rumah swadaya, rumah umum dan komersial);
 - d. melaksanakan tugas dibidang penyediaan, pembiayaan dan pemeliharaan perumahan (rumah susun, rumah khusus, rumah swadaya, rumah umum dan komersial) sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penyediaan, pembiayaan dan pemeliharaan perumahan (rumah susun, rumah khusus, rumah swadaya, rumah umum dan komersial) sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penyediaan, pembiayaan dan pemeliharaan perumahan (rumah susun, rumah khusus, rumah swadaya, rumah umum dan komersial) sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Sertifikasi, Kualifikasi, Registrasi Pembangunan dan Pengembangan Perumahan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pembinaan urusan perumahan (sosialisasi, sertifikasi, kualifikasi, registrasi pembangunan dan pengembangan perumahan);
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pembinaan urusan perumahan (sosialisasi, sertifikasi, kualifikasi, registrasi pembangunan dan pengembangan perumahan);
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pembinaan urusan perumahan (sosialisasi, sertifikasi, kualifikasi, registrasi pembangunan dan pengembangan perumahan);
 - d. melaksanakan tugas dibidang pembinaan urusan perumahan (sosialisasi, sertifikasi, kualifikasi, registrasi pembangunan dan pengembangan perumahan) sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pembinaan urusan perumahan (sosialisasi, sertifikasi, kualifikasi, registrasi pembangunan dan pengembangan perumahan) sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pembinaan urusan perumahan (sosialisasi, sertifikasi, kualifikasi, registrasi pembangunan dan pengembangan perumahan) sesuai dengan lingkup tugasnya;

g. menyiapkan.....

- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan Bidang Urusan Pemerintahan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dibidang Kawasan Permukiman.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja bidang pendataan dan perencanaan kawasan permukiman, pencegahan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman, pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang pendataan dan perencanaan kawasan permukiman, pencegahan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman, pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pendataan dan perencanaan kawasan permukiman, pencegahan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman, pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang pendataan dan perencanaan kawasan permukiman, pencegahan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman, pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pendataan dan perencanaan kawasan permukiman, pencegahan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman, pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

(1) Seksi Pendataan dan Perencanaan Kawasan Permukiman mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang survei, pendataan dan perencanaan kawasan permukiman (permukiman perkotaan, permukiman kumuh, dan permukiman pesisir);

b. mempersiapkan.....

- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang survei, pendataan dan perencanaan kawasan permukiman (permukiman perkotaan, pemukiman kumuh, dan permukiman pesisir);
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang survei, pendataan dan perencanaan kawasan permukiman (permukiman perkotaan, pemukiman kumuh, dan permukiman pesisir);
- d. melaksanakan tugas dibidang survei, pendataan dan perencanaan kawasan permukiman (permukiman perkotaan, pemukiman kumuh, dan permukiman pesisir) sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang survei, pendataan dan perencanaan kawasan permukiman (permukiman perkotaan, pemukiman kumuh, dan permukiman pesisir) sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang survei, pendataan dan perencanaan kawasan permukiman (permukiman perkotaan, pemukiman kumuh, dan permukiman pesisir) sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman (sosialisasi, pembangunan, rehabilitasi, renovasi, peremajaan, pemugaran, konsolidasi lahan dan relokasi);
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman (sosialisasi, pembangunan, rehabilitasi, renovasi, peremajaan, pemugaran, konsolidasi lahan dan relokasi);
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman (sosialisasi, pembangunan, rehabilitasi, renovasi, peremajaan, pemugaran, konsolidasi lahan dan relokasi);
- d. melaksanakan tugas dibidang penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman (sosialisasi, pembangunan, rehabilitasi, renovasi, peremajaan, pemugaran, konsolidasi lahan dan relokasi) sesuai rencana kerja;

e. melaksanakan.....

- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman (sosialisasi, pembangunan, rehabilitasi, renovasi, peremajaan, pemugaran, konsolidasi lahan dan relokasi) sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman (sosialisasi, pembangunan, rehabilitasi, renovasi, peremajaan, pemugaran, konsolidasi lahan dan relokasi) sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Kawasan Permukiman mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang monitoring dan pengendalian, evaluasi, pelaporan dan pencegahan terhadap kualitas kawasan permukiman (permukiman perkotaan, pemukiman kumuh, dan permukiman pesisir);
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang monitoring dan pengendalian, evaluasi, pelaporan dan pencegahan terhadap kualitas kawasan permukiman (permukiman perkotaan, pemukiman kumuh, dan permukiman pesisir);
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang monitoring dan pengendalian, evaluasi, pelaporan dan pencegahan terhadap kualitas kawasan permukiman (permukiman perkotaan, pemukiman kumuh, dan permukiman pesisir);
 - d. melaksanakan tugas dibidang monitoring dan pengendalian, evaluasi, pelaporan dan pencegahan terhadap kualitas kawasan permukiman (permukiman perkotaan, pemukiman kumuh, dan permukiman pesisir) sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang monitoring dan pengendalian, evaluasi, pelaporan dan pencegahan terhadap kualitas kawasan permukiman (permukiman perkotaan, pemukiman kumuh, dan permukiman pesisir) sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang monitoring dan pengendalian, evaluasi, pelaporan dan pencegahan terhadap kualitas kawasan permukiman (permukiman perkotaan, pemukiman kumuh, dan permukiman pesisir) sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB III
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kota sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Walikota, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 23

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.

Pasal 24

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 25

Eselon Jabatan pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan Administrator;
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan Administrator;
- d. Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan Pengawas;

e. Kepala.....

- e. Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan Pengawas; dan
- f. Jabatan Fungsional Umum atau jabatan Pelaksana.

BAB V TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 27

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas.
- (2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Subbagian untuk mewakili Sekretaris.
- (3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang.

Pasal 28

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 29

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota (APBK) serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB.....

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan Struktural dan Non Struktural di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

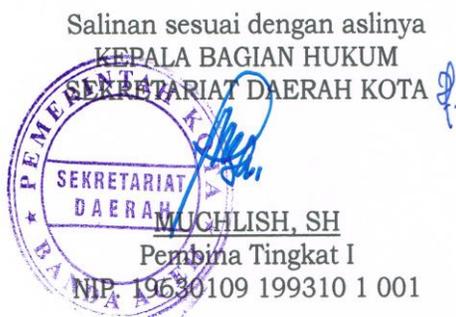
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banda Aceh.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 20 Desember 2016 M
20 Rabiul Awal 1438 H

Plt. WALIKOTA BANDA ACEH,

Dto

HASANUDDIN



Diundangkan di Banda Aceh
pada tanggal 20 Desember 2016 M
20 Rabiul Awal 1438 H

SEKRETARIS DAERAH
KOTA BANDA ACEH,

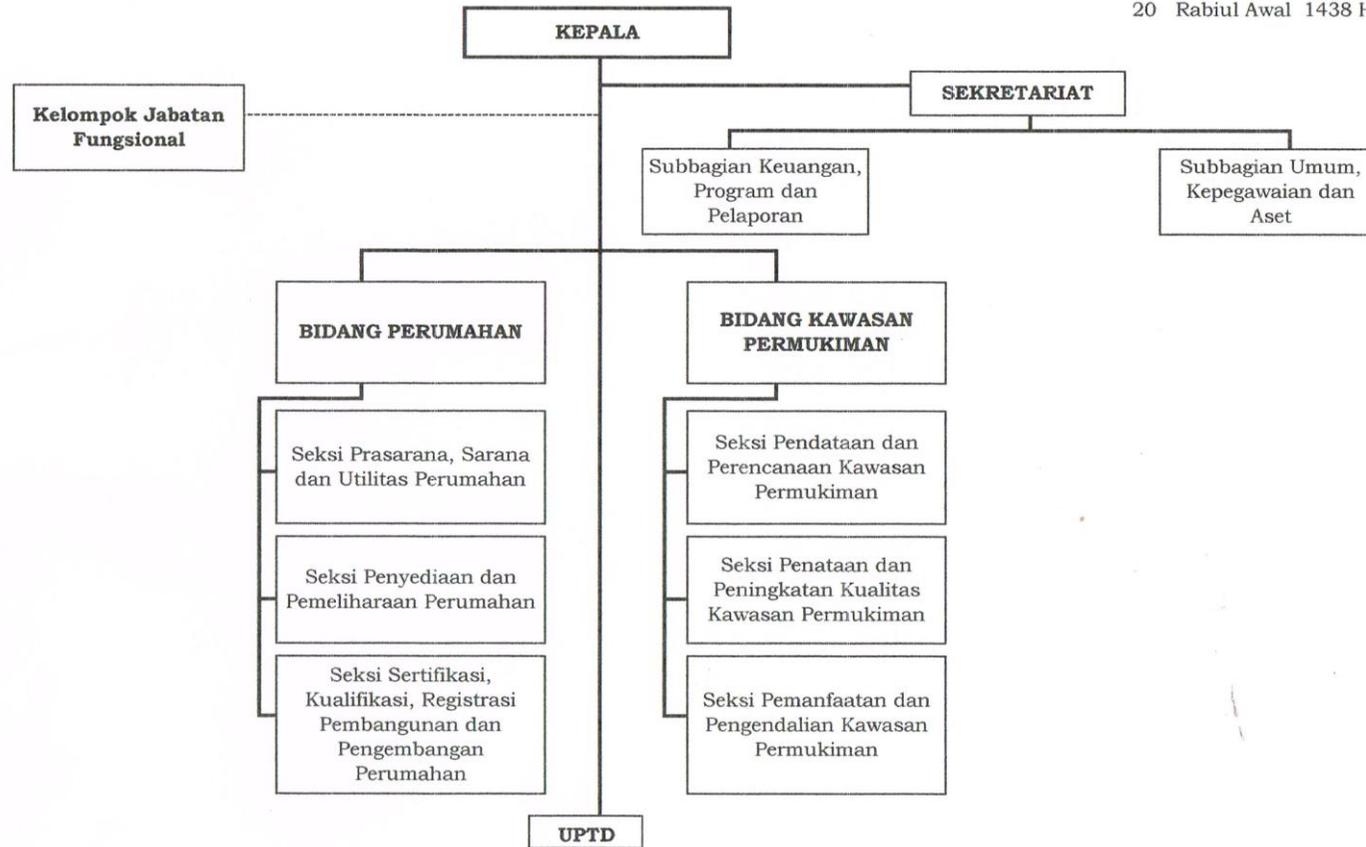
Dto

BAHAGIA

BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH TAHUN 2016 NOMOR 43

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KOTA BANDA ACEH**

Lampiran Peraturan Walikota Banda Aceh
Nomor : 43 Tahun 2016
Tanggal : 20 Desember 2016 M
20 Rabiul Awal 1438 H



Keterangan :

- : Garis Atasan Langsung
- - - - - : Garis Pembinaan

Pit. WALIKOTA BANDA ACEH

Dto

HASANUDDIN