



**WALIKOTA SINGKAWANG  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG  
NOMOR 59 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN,  
PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SINGKAWANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
  4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  5. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5280);
  6. 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);

7. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 320, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5615);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang 51);

#### MEMUTUSKAN :

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

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Singkawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Singkawang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Singkawang.
5. Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan yang selanjutnya disebut Dinas dan disingkat DISPERKIMTA adalah Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kota Singkawang sebagai unsur pelaksana urusan

- pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan pertanahan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kota Singkawang.
  7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kota Singkawang.
  8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
  9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
  10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.
  11. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
  12. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman dan pertanahan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat terdiri atas :
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Subbagian Program, Keuangan dan Aset.
  - c. Bidang Perumahan terdiri atas :
    1. Seksi Perencanaan dan Pembangunan Perumahan; dan
    2. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Perumahan.
  - d. Bidang Permukiman terdiri atas :
    1. Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman;

2. Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan; dan
  3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan.
- e. Bidang Pertanahan terdiri atas :
1. Seksi Konsolidasi Tanah; dan
  2. Seksi Pendaftaran dan Pengendalian Tanah.
- f. UPT; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### BAB IV

#### TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Kepala Dinas

##### Pasal 4

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas membantu walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman dan pertanahan.

##### Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman dan pertanahan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman dan pertanahan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman dan bidang pertanahan;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

##### Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman dan pertanahan berdasarkan kebijakan Walikota dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

##### Bagian Kedua

##### Sekretariat

##### Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur staf yang berkedudukan di bawah Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang serta pelayanan administrasi.

#### Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan program-program bidang secara terpadu;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- c. pengoordinasian pelaksanaan program, evaluasi dan pelaporan seluruh kegiatan Dinas;
- d. penyelenggaraan pelayanan administratif meliputi umum dan kepegawaian, pengelolaan aset, penyusunan program dan pengelolaan keuangan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri atas :
  - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Subbagian Program, Keuangan dan Aset.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unsur pembantu Sekretariat.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian meliputi tata persuratan, kearsipan, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan, administrasi perjalanan dinas, kehumasan dan protokol, rumah tangga, laporan harta kekayaan penyelenggara negara (LHKPN), laporan harta kekayaan aparatur sipil negara (LHKASN), penyiapan bahan reformasi birokrasi, pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Program, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan urusan program dan keuangan meliputi penyusunan program dan anggaran (RKT, RKA), rencana strategis, perbendaharaan dan gaji, verifikasi dan akuntansi, laporan keuangan, penyusunan Laporan Kinerja Tahunan (LKT), menyiapkan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan

Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), tindak lanjut hasil pemeriksaan, pengelolaan dan inventarisasi barang milik daerah.

Bagian Ketiga  
Bidang Perumahan  
Pasal 12

- (1) Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja bidang, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang perumahan meliputi perencanaan dan pembangunan perumahan, pengawasan dan pengendalian perumahan.
- (2) Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) Bidang Perumahan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang perumahan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis perencanaan dan pembangunan perumahan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pengawasan dan pengendalian perumahan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas Seksi pada Bidang perumahan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) terdiri atas :
  - a. Seksi Perencanaan dan Pembangunan Perumahan; dan
  - b. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Perumahan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perumahan.

Pasal 15

- (1) Seksi Perencanaan dan Pembangunan Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Perencanaan dan Pembangunan Perumahan;
  - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis bidang perencanaan dan pembangunan perumahan;

- c. melaksanakan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana;
  - d. melaksanakan fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena lokasi program pemerintah daerah; dan
  - e. penyelenggaraan prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU) perumahan.
- (2) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pengawasan dan Pengendalian Perumahan;
  - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian perumahan; dan
  - c. melaksanakan penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan, sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan PSU tingkat kemampuan kecil.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Permukiman

#### Pasal 16

- (1) Bidang Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan kegiatan bidang permukiman dan bangunan meliputi pengembangan kawasan permukiman, penataan bangunan dan lingkungan, pengawasan dan pengendalian bangunan.
- (2) Bidang Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) Bidang Permukiman mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Permukiman;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pengembangan kawasan permukiman;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis penataan bangunan dan lingkungan;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pengawasan dan pengendalian bangunan;

- e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas seksi pada Bidang Permukiman; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Bidang Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) terdiri atas :
  - a. Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman;
  - b. Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan; dan
  - c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Permukiman.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman;
  - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis pengembangan kawasan permukiman;
  - c. melaksanakan perizinan pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
  - d. melaksanakan penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha;
  - e. melaksanakan pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh; dan
  - f. melaksanakan proses penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKBG).
- (2) Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan;
  - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis penataan bangunan dan lingkungan;
  - c. melaksanakan penyusunan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL);
  - d. memfasilitasi pelayanan pemberian izin mendirikan bangunan;
  - e. melaksanakan penerbitan sertifikat laik fungsi bangunan gedung; dan
  - f. melaksanakan penetapan harga satuan bangunan strategis.

- (3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan;
  - b. mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian;
  - c. melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan serta pengendalian bangunan;
  - d. melaksanakan penertiban pembangunan, pemanfaatan dan rekomendasi pembongkaran bangunan gedung;
  - e. melaksanakan penyelesaian pengaduan atau keberatan yang berkaitan dengan bangunan; dan
  - f. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan penindakan terhadap bangunan yang tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pertanahan

#### Pasal 20

- (1) Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pembinaan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan kegiatan bidang pertanahan meliputi konsolidasi tanah, pendaftaran dan pengendalian tanah.
- (2) Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) Bidang Pertanahan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pertanahan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis konsolidasi tanah;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pendaftaran dan pengendalian tanah;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas seksi pada Bidang Pertanahan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 22

- (1) Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) terdiri atas :
  - a. Seksi Konsolidasi Tanah; dan
  - b. Seksi Pendaftaran dan Pengendalian Tanah.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pertanahan.

## Pasal 23

- (1) Seksi Konsolidasi Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Konsolidasi Tanah;
  - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis konsolidasi tanah;
  - c. melaksanakan layanan pengaduan masalah pertanahan;
  - d. melaksanakan pengkajian laporan pengaduan sengketa tanah garapan dan rekomendasi penyelesaian masalah pertanahan;
  - e. melaksanakan penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah;
  - f. melaksanakan penyelesaian sengketa tanah garapan,
  - g. melaksanakan penetapan subjek dan objek redistribusi tanah;
  - h. melaksanakan ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah *absentee*; dan
  - i. melaksanakan penyelesaian masalah, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong.
- (2) Seksi Pendaftaran dan Pengendalian Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pendaftaran dan Pengendalian Tanah;
  - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan, petunjuk teknis pendaftaran dan pengendalian tanah;
  - c. mengompilasi data dan informasi peta pola penatagunaan tanah, peta wilayah tanah usaha, peta persediaan tanah, dan rencana pembangunan;
  - d. melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan tentang peraturan pertanahan kepada masyarakat;
  - e. mengelola data base pertanahan;
  - f. melaksanakan pemberian izin lokasi;
  - g. melaksanakan penetapan tanah ulayat; dan
  - h. melaksanakan penerbitan izin membuka tanah dan perencanaan penggunaan tanah.

## Bagian Keenam

### UPT

#### Pasal 24

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang bertugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk berdasarkan kebutuhan, melalui analisis beban kerja Dinas.
- (4) Pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Walikota, atas usul Kepala Dinas sesuai kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Bagian Ketujuh

### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis tertentu di lingkungan Dinas sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilannya.

#### Pasal 26

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 terdiri atas sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional/tenaga fungsional berdasarkan bidang keahlian, keterampilan, spesialisasi tertentu yang dibutuhkan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

## BAB IV

### TATA KERJA DAN PELAPORAN

#### Bagian Kesatu

##### Tata Kerja

#### Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya seluruh pemegang Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai tugas dan fungsinya.

- (2) Setiap Pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya masing-masing.
- (3) Kepala Dinas dan setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan terhadap bawahannya masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan yang berlaku.

#### Bagian Kedua

#### Pelaporan

#### Pasal 28

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan akuntabilitas kinerja instansi kepada Walikota melalui sekretaris daerah tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap unsur Pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan dan pedoman kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap Pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib memperhatikan dan mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam memberikan kebijakan kerja bagi bawahan.

#### BAB V

#### PEMBIAYAAN

#### Pasal 29

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Singkawang.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Kalimantan Barat dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

#### BAB VI

#### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 30

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari PNS yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan pegawai pada jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional harus memperhatikan syarat jabatan dan kompetensi jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Syarat jabatan untuk tiap Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Peraturan Walikota yang dirumuskan oleh satuan kerja yang bertanggungjawab di bidang organisasi.
- (5) Sekretaris dan Kepala Subbagian diutamakan dijabat oleh personil yang memiliki latar belakang pendidikan di bidang administrasi dan/atau memiliki kemampuan, pengetahuan dan pengalaman kerja di bidang administrasi.
- (6) Kepala Bidang dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh personil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya dan/atau memiliki pengalaman kerja pada bidang sejenis.
- (7) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (8) Formasi Pegawai Negeri Sipil Dinas disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (9) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) setiap tahun ditetapkan oleh Walikota.
- (10) Uraian jabatan untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Peraturan Walikota yang disusun berdasarkan analisis jabatan.

## BAB VII

### JABATAN PERANGKAT DAERAH

#### Pasal 31

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Staf pelaksana pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan merupakan jabatan pelaksana.

BAB VIII  
KETENTUAN LAIN-LAIN  
Pasal 32

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerjasama yang baik dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi serta memfasilitasi penataan organisasi perangkat daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang bertanggungjawab dibidang organisasi.
- (2) Evaluasi kinerja Dinas dilakukan setiap tahun sekali di bawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggungjawab dibidang evaluasi dan pelaporan kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (3) Dalam rangka evaluasi beban kerja organisasi, setiap Kepala Subbagian dan Kepala Seksi menyampaikan laporan hasil kegiatan masing-masing berdasarkan pedoman dan ketentuan yang berlaku.
- (4) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Dinas, maka unit kerja yang bertanggungjawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan evaluasi beban kerja setiap pemegang jabatan melalui observasi (activity sampling) secara periodik.

BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN  
Pasal 33

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, seluruh PNS beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Dinas Kebersihan dan Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota Nomor 15 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan dan Perumahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 19 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Singkawang Nomor 15 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan dan Perumahan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 34

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku :

- (1) Peraturan Walikota Nomor 15 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan dan Perumahan (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2009 Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 19 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Singkawang Nomor 15 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan dan Perumahan (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2015 Nomor 17); dan

(2) Pasal 2 ayat (1) huruf c angka 3 dan huruf d, Pasal 14 ayat (1) huruf c, Pasal 16 sampai dengan Pasal 19 Peraturan Walikota Nomor 12 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tata Kota, Pertanahan dan Cipta Karya Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2009 Nomor 12).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 35

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singkawang  
pada tanggal 28 Desember 2016

WALIKOTA SINGKAWANG,  
ttd  
AWANG ISHAK

Diundangkan di Singkawang  
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG

ttd

SYECH BANDAR

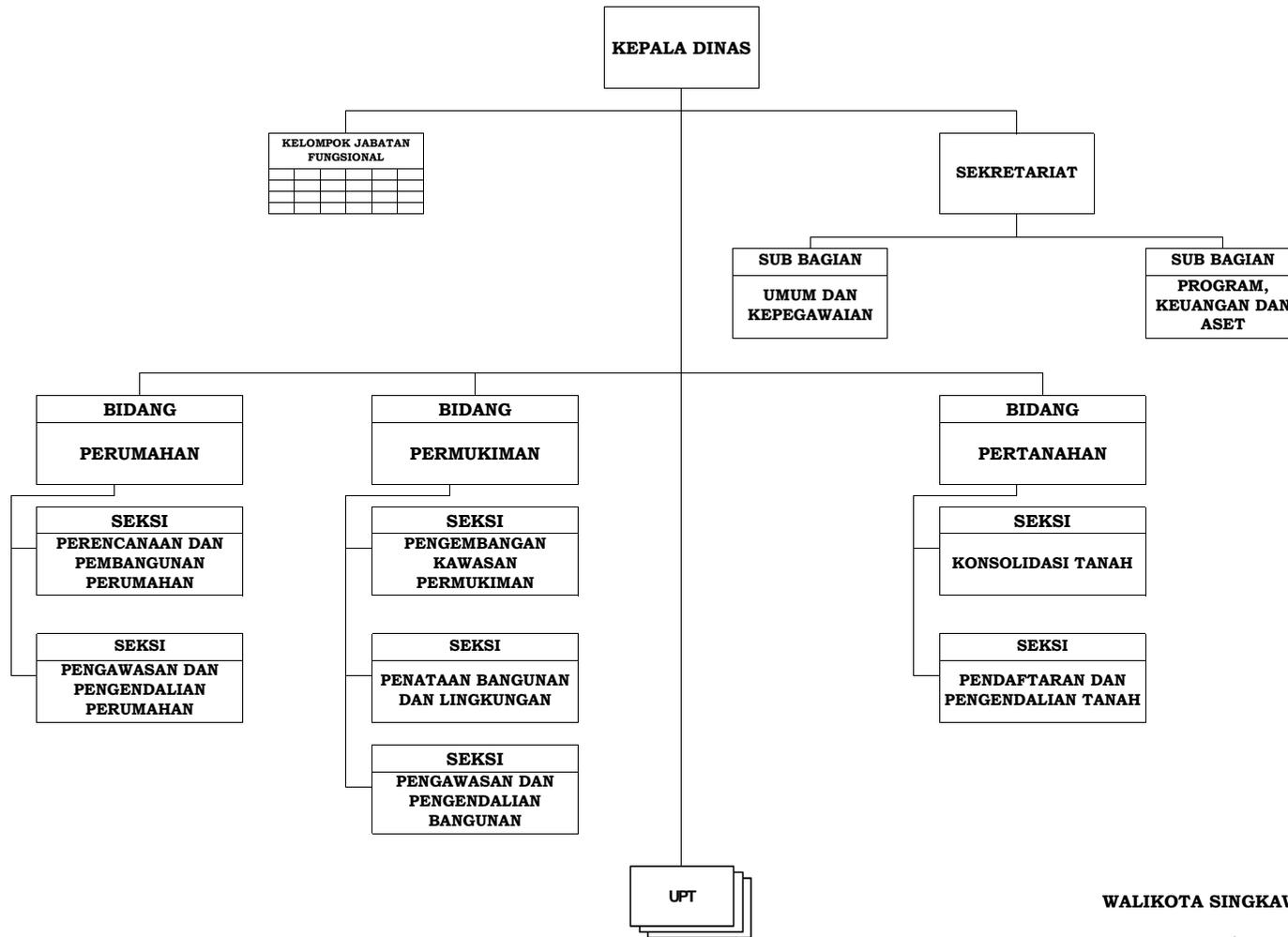
BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2016 NOMOR 46

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan,

ttd

YASMALIZAR, SH  
NIP.19681016 199803 1 004

**STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS PERUMAHAN, PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN**



**WALIKOTA SINGKAWANG,**  
 ttd  
**AWANG ISHAK**

Salinan sesuai dengan aslinya  
 Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan,

Ttd

YASMALIZAR, SH  
 NIP.19681016 199803 1 004