



PROVINSI BANTEN
PERATURAN WALIKOTA SERANG
NOMOR 8 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA SERANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA SERANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Serang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang

3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi,, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

8. Peraturan

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 412);
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 32/PRT/M/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1574);
10. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2016 Tentang Penetapan Hasil Pemetaan Dan Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pertanahan
11. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2020 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Serang.

2. Pemerintah

2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Serang.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Serang.
5. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Serang.
7. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Serang.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Serang.
9. Sekretaris Dinas yang selanjutnya disebut Sekretaris Dinas adalah Sekretaris pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Serang.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Serang.
11. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Serang.
12. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Serang.
13. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Serang.
14. Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan pelaksana dan jabatan fungsional pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Serang.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman merupakan perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta urusan pemerintahan bidang pertanahan;
- (2) Dinas

- (2) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri atas :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Sub Bagian Keuangan, Program Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Perumahan, membawahkan :
 - 1. Seksi Pendataan dan Perencanaan Perumahan;
 - 2. Seksi Rumah Umum dan Rumah Swadaya; dan
 - 3. Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
 - d. Bidang Kawasan Permukiman, membawahkan :
 - 1. Seksi Pendataan dan Perencanaan Kawasan Permukiman;
 - 2. Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas; dan
 - 3. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian.
 - e. Bidang Pertanahan, membawahkan :
 - 1. Seksi Pengelolaan Izin Lokasi Pertanahan;
 - 2. Seksi Penyelesaian Sengketa dan Ganti Rugi; dan
 - 3. Seksi Penetapan dan Pengelolaan Tanah Ulayat dan Tanah Kosong.
 - f. UPTD;
 - g. Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Paragraf 1

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pasal 4

(1) Dinas

- (1) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, Urusan Pemerintahan Bidang Pertanahan yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman serta urusan pemerintahan bidang pertanahan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman serta urusan pemerintahan bidang pertanahan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman serta urusan pemerintahan bidang pertanahan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman serta urusan pemerintahan bidang pertanahan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas serta menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan sekretariat;
 - b. menyelenggarakan

- b. menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program, evaluasi dan pelaporan dalam melayani kepala dinas dalam urusan kedinasan;
 - c. menyelenggarakan pembinaan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program, evaluasi dan pelaporan dalam melayani kepala dinas dalam urusan kedinasan;
 - d. menyelenggarakan pengawasan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program, evaluasi dan pelaporan dalam melayani kepala dinas dalam urusan kedinasan;
 - e. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - f. pelaporan.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan surat-menyurat/tata naskah dinas;
 - c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, keprotokolan, dan kehumasan;
 - d. melakukan pengoordinasian dan penyusunan bahan rancangan produk hukum daerah penunjang seluruh kegiatan pada dinas;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan

- h. melaksanakan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan pelaksana dan jabatan fungsional di lingkungan dinas;
 - i. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang;
 - j. melaksanakan pengelolaan barang/perengkapan/aset sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan pemeliharaan kebersihan serta kerapian ruangan kantor;
 - l. melaksanakan fasilitasi dalam pembangunan dan pengembangan e-government;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Paragraf 4

Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi keuangan, perencanaan program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan, meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. melaksanakan penatausahaan anggaran Satuan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan pengelolaan kas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan pelayanan lainnya di bidang keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan penyimpanan bukti-bukti transaksi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan

- h. melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan;
 - i. melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan rencana program dan kegiatan dinas meliputi rencana strategis, rencana kerja, penetapan kinerja, indikator kinerja utama, laporan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah, rencana kerja dan anggaran;
 - j. melaksanakan pengumpulan dan pengadministrasian usulan rencana kerja dan anggaran/rencana kerja perubahandan anggaran dari unit kerja di lingkungan Dinas;
 - k. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan anggaran/rencana kerja perubahandan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan perubahan anggaran berdasarkan usulan unit-unit kerja dan hasil pembahasan internal Dinas;
 - l. melaksanakan pembinaan administrasi perencanaan di lingkungan Dinas;
 - m. melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap realisasi atau pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Dinas dalam rangka penyiapan bahan untuk menyusun laporan kinerja instansi pemerintah di lingkup Dinas dan laporan kedinasan lainnya; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Paragraf 5

Bidang Perumahan

Pasal 8

- (1) Bidang Perumahan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan pendataan, perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh, pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman serta pelaksanaan bantuan di bidang prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan mempunyai fungsi, meliputi :
 - a. penyusunan

- a. penyusunan rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan yang berkenaan dengan perumahan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan perencanaan pengawasan dan pengendalian bangunan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pengembangan perumahan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan penyelenggaraan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman;
 - e. evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
- (3) Bidang Perumahan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 6

Seksi Pendataan dan Perencanaan Perumahan

Pasal 9

- (1) Seksi Pendataan dan Perencanaan Perumahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perumahan yang berkenaan dengan pendataan dan perencanaan perumahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan, Pengawasan dan Pengendalian Bangunan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pendataan dan perencanaan perumahan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pendataan dan perencanaan perumahan;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup pendataan dan perencanaan perumahan;
 - d. pendataan dan perencanaan penyediaan dan pengembangan sistem pembiayaan bidang perumahan;
 - e. pelaksanaan penyediaan dan pembiayaan bidang perumahan;
 - f. pemantauan dan evaluasi penyediaan dan pembiayaan bidang perumahan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Seksi

- (3) Seksi Pendataan dan Perencanaan Perumahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perumahan.

Paragraf 7

Seksi Rumah Umum dan Rumah Swadaya

Pasal 10

- (1) Seksi Rumah Umum dan Rumah Swadaya mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perumahan yang berkenaan dengan rumah umum dan rumah swadaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rumah Umum dan Rumah Swadaya mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup rumah umum dan rumah swadaya;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup rumah umum dan rumah swadaya;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup rumah umum dan rumah swadaya;
 - d. pendataan dan perencanaan penyediaan dan pengembangan sistem pembiayaan bidang rumah umum dan rumah swadaya;
 - e. pelaksanaan penyediaan rumah umum, rumah khusus, rumah negara, dan rumah komersil serta pembiayaan rumah umum dan rumah swadaya;
 - f. pemantauan dan evaluasi pembiayaan rumah umum dan rumah swadaya, serta penyediaan rumah umum, rumah khusus, rumah negara, rumah komersil dan rumah swadaya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Rumah Umum dan Rumah Swadaya dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perumahan.

Paragraf 8

Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum

Pasal 11

- (1) Seksi

- (1) Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perumahan yang berkenaan dengan prasarana, sarana dan utilitas umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup prasarana, sarana dan utilitas umum;
 - a. penyiapan bahan kebijakan lingkup prasarana, sarana dan utilitas umum;
 - b. pelaksanaan kebijakan lingkup prasarana, sarana dan utilitas umum;
 - c. penyiapan bahan analisis teknis dan penyusunan rencana penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman;
 - e. melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengelolaan, dan penyajian data pemakaman;
 - f. melaksanakan pembangunan, pengaturan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian prasarana dan sarana pemakaman;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perumahan.

Paragraf 9

Bidang Kawasan Permukiman

Pasal 12

- (1) Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan kawasan permukiman.

(2) Untuk

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan yang berkenaan dengan kawasan permukiman;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pendataan dan perencanaan di bidang kawasan permukiman;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pencegahan dan peningkatan kualitas di bidang kawasan permukiman;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan pemanfaatan dan pengendalian di bidang kawasan permukiman;
 - e. evaluasi dan pelaporan di bidang kawasan permukiman; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
- (3) Bidang Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Paragraf 10

Seksi Pendataan dan Perencanaan Kawasan Permukiman

Pasal 13

- (1) Seksi Pendataan dan Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kawasan Permukiman yang berkenaan dengan pendataan dan perencanaan kawasan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendataan dan Perencanaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pendataan dan perencanaan kawasan permukiman;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pendataan dan perencanaan kawasan permukiman;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup pendataan dan perencanaan kawasan permukiman;
 - d. pelaksanaan dan penyelenggaraan yang berkenaan dengan pendataan dan perencanaan kawasan permukiman;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kawasan Permukiman yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Seksi

- (3) Seksi Pendataan dan Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kawasan Permukiman.

Paragraf 11

Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas

Pasal 14

- (1) Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kawasan Permukiman yang berkenaan dengan pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Permukiman mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh;
 - d. penyelenggaraan yang berkenaan dengan pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kawasan Permukiman yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kawasan Permukiman.

Paragraf 12

Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian

Pasal 15

- (1) Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kawasan Permukiman yang berkenaan dengan pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan

- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
 - d. pelaksanaan dan penyelenggaraan yang berkenaan dengan pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kawasan Permukiman yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kawasan Permukiman.

Paragraf 13

Bidang Pertanahan

Pasal 16

- (1) Bidang Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertanahan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan yang berkenaan dengan pertanahan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan inventarisasi, perizinan, pemetaan tanah dan penyelesaian sengketa tanah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan penataan penguasaan, penggunaan pemanfaatan tanah;
 - d. evaluasi dan pelaporan di bidang pertanahan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
- (3) Bidang Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Paragraf 14

Paragraf 14

Seksi Pengelolaan Izin Lokasi Pertanahan

Pasal 17

- (1) Seksi Pengelolaan Izin Lokasi Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pertanahan yang berkenaan dengan pengelolaan izin lokasi pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Izin Lokasi Pertanahan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pengelolaan izin lokasi pertanahan;
 - a. penyiapan bahan kebijakan pengelolaan izin lokasi pertanahan;
 - b. pelaksanaan kebijakan pengelolaan izin lokasi pertanahan;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengelolaan izin lokasi pertanahan;
 - d. pengkoordinasian izin lokasi dalam 1 (satu) daerah;
 - e. pengoordinasian izin membuka tanah;
 - f. pelaksanaan penyelesaian masalah tanah kosong;
 - g. melakukan inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam daerah; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanahan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Pengelolaan Izin Lokasi Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pertanahan.

Paragraf 15

Seksi Penyelesaian Sengketa dan Ganti Rugi

Pasal 18

- (1) Seksi Penyelesaian Sengketa dan Ganti Rugi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pertanahan yang berkenaan dengan penyelesaian sengketa dan ganti rugi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyelesaian Sengketa dan Ganti Rugi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup penyelesaian sengketa dan ganti rugi;
 - b. penyiapan

- b. penyiapan bahan kebijakan penyelesaian sengketa dan ganti rugi;
 - c. pelaksanaan kebijakan penyelesaian sengketa dan ganti rugi;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelesaian sengketa dan ganti rugi;
 - e. fasilitasi penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
 - f. penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah;
 - g. perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam daerah; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanahan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Penyelesaian Sengketa dan Ganti Rugi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pertanahan.

Paragraf 16

Seksi Penetapan dan Pengelolaan Tanah Ulayat dan Tanah Kosong

Pasal 19

- (1) Seksi Penetapan dan Pengelolaan Tanah Ulayat dan Tanah Kosong mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pertanahan yang berkenaan dengan penetapan dan pengelolaan tanah ulayat dan tanah kosong.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penetapan dan Pengelolaan Tanah Ulayat dan Tanah Kosong mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup penetapan dan pengelolaan tanah ulayat dan tanah kosong;
 - b. penyiapan bahan kebijakan penetapan dan pengelolaan tanah ulayat dan tanah kosong;
 - c. pelaksanaan kebijakan penetapan dan pengelolaan tanah ulayat dan tanah kosong;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan penetapan dan pengelolaan tanah ulayat dan tanah kosong;
 - e. penetapan tanah ulayat;
 - f. penyelesaian sengketa tanah garapan;
 - g. penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah;
 - h. penetapan

- h. penetapan ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam daerah; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanahan yang berkaitan dengan tugasnya
- (3) Seksi Penetapan dan Pengelolaan Tanah Ulayat dan Tanah Kosong dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pertanahan.

Paragraf 17

Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang pada masing-masing Bidang tempat Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional yang bersangkutan bekerja.
- (3) Dalam hal Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lebih dari seorang dibentuk Kelompok Jabatan Pelaksana dan Fungsional.
- (4) Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Pemegang Jabatan Pelaksana dan Fungsional yang paling senior.
- (5) Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
- (6) Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang memangku setiap jenis Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Pasal 21

(1) Tugas

- (1) Tugas dan Fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dan masing-masing unsur organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan satu sama lain.
- (2) Setiap pejabat di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman melakukan kerjasama secara fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang jabatan yang berlaku baik secara vertikal maupun secara horizontal.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada unit kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman di bawahnya atau pegawai yang membantunya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman wajib melaksanakan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugasnya, berkewajiban menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi serta akuntabilitas kinerja.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan unit kerja Dinas yang membawahkannya serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dari pimpinan unit kerja di bawahnya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada unit kerja Dinas yang di bawahkannya tersebut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 23

- (1) Dalam hal berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris untuk mewakilinya.
- (2) Apabila Sekretaris karena sesuatu hal berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang yang paling senior.

Bagian Keempat

Kepegawaian

Pasal 24

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman diangkat dan diberhentikan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Eselonisasi

Pasal 25

Eselonisasi Jabatan Struktural pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman meliputi :

- a. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman merupakan pejabat struktural eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- b. Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman merupakan pejabat struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- c. Kepala Bidang pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman merupakan pejabat struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman merupakan pejabat struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 26

Pasal 26

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber pembiayaan lain yang sah.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, semua ketentuan peraturan yang berkaitan dengan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 11 Januari 2021

WALIKOTA SERANG

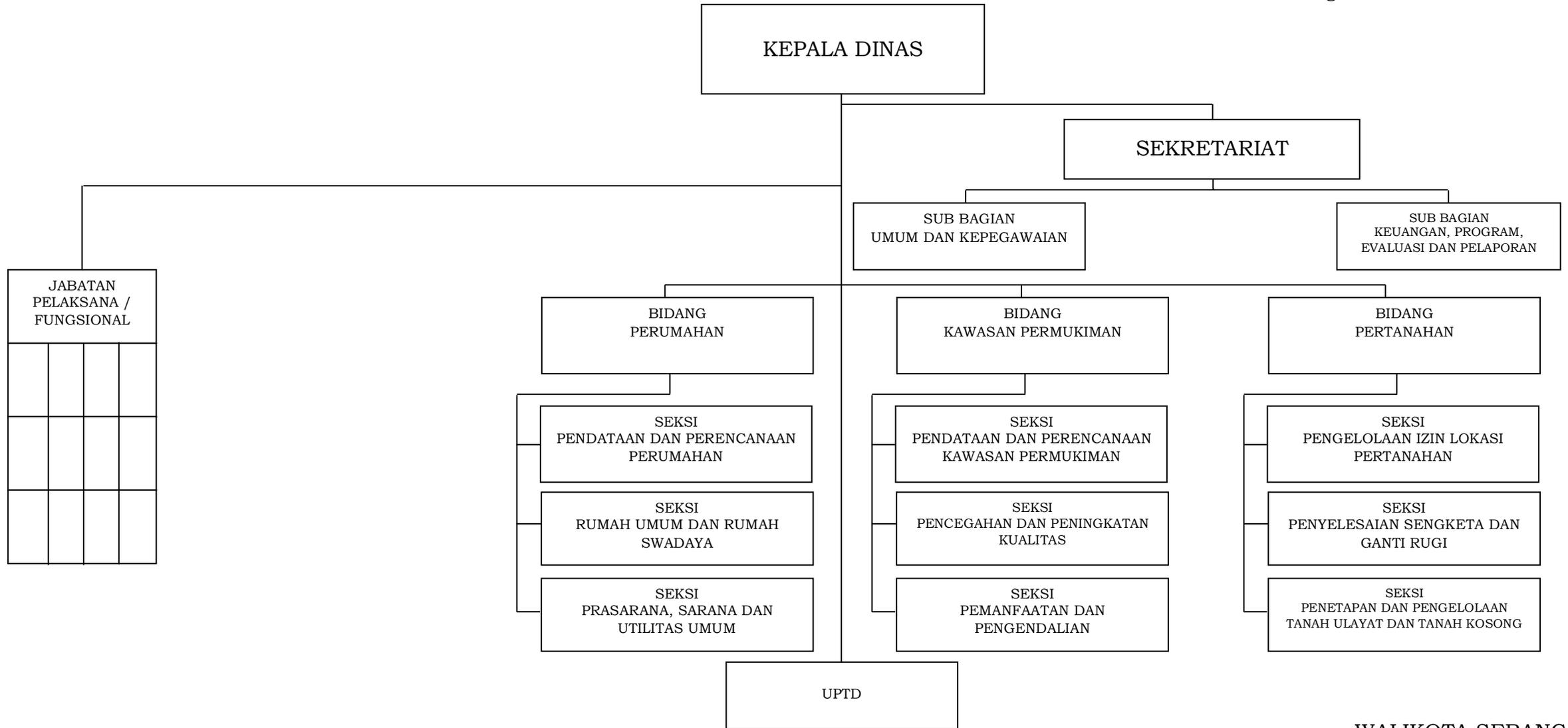
SYAFRUDIN

Diundangkan di Serang
pada tanggal 12 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA SERANG

NANANG SAEFUDIN

BERITA DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2021 NOMOR 73



WALIKOTA SERANG

SYAFRUDIN