



WALIKOTA BLITAR  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR 18 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka implementasi Program Prioritas Nasional Penyederhanaan Birokrasi, dipandang perlu melakukan perubahan terhadap susunan organisasi, tugas dan fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Blitar;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pada pasal 4 dan pasal 16 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu disusun Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Blitar;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) Tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. 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);
4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota madya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6041);
10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan

Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
15. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2021 Nomor 7);

16. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2018 Nomor 6);

Memperhatikan : Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah;

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Blitar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Blitar.
3. Walikota adalah Walikota Blitar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Blitar.
5. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Blitar.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Blitar.
7. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Blitar.
8. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Blitar.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Blitar.
10. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Blitar.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Blitar.

6

12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Blitar.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Kelompok Jabatan fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Blitar.
15. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT, adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Blitar.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### Pasal 2

- (1) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 3

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

#### Pasal 4

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman melaksanakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- e. pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pemantauan dan evaluasi rumah umum;
- f. pendataan, perencanaan, pemberdayaan, bantuan, pembiayaan, pemantauan dan evaluasi rumah swadaya;
- g. pendataan dan perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh, pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
- h. perencanaan, pelaksanaan, operasi dan pemeliharaan serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dan permukiman sesuai luasan wilayah yang ditetapkan;
- i. pelaksanaan pengendalian, pengawasan, dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, pengelolaan anggaran, perlengkapan, kehumasan;
- j. pelaksanaan pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketatalaksanaan dan sarana prasarana kerja;
- k. penyelenggaraan keamanan, kebersihan, dan kenyamanan bekerja di lingkungan kantor;
- l. penyelenggaraan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman sesuai dengan kewenangan Daerah;
- m. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- n. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- o. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
- p. pengelolaan pengaduan masyarakat;
- q. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman secara berkala melalui sub domain website Pemerintah Daerah;
- r. pelaksanaan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- s. perumusan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan pengembangan perumahan;

- t. perumusan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
- u. perumusan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan kawasan permukiman;
- v. perumusan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU);
- w. pelaksanaan verifikasi kelengkapan pengalihan hak Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) kepada Pemerintah Daerah; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

### BAB III SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang membawahi;
    - 1) Sub Bagian Program dan Kepegawaian; dan
    - 2) Sub Bagian Umum dan Keuangan.
  - c. Bidang Perumahan;
  - d. Bidang Kawasan Permukiman;
  - e. UPT Rumah Susun Sederhana Sewa; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tersebut dalam Lampiran Peraturan Walikota ini, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB IV PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4, berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Walikota.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Sekretaris

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas meliputi perencanaan, mengkoordinasikan tugas pada bidang-bidang, pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, administrasi kepegawaian, kearsipan dan administrasi keuangan.
- (3) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman menjalankan fungsi:
  - a. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis urusan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan pemerintah daerah;
  - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja unit kerja secara terpadu;
  - c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan penyusunan program/kegiatan Sekretariat;
  - d. fasilitasi dan pengkoordinasian penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) masing-masing bidang dan Standar Pelayanan Publik (SPP);
  - e. pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT);
  - f. pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
  - g. pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);

- h. pengkoordinasian dan fasilitasi kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi bidang-bidang di lingkungan Dinas;
- i. pengkoordinasian pengusulan penataan organisasi, pelaksanaan tata laksana serta mekanisme kerja perangkat daerah dan fasilitasi pengusulan produk hukum lainnya;
- j. penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian pelayanan administrasi umum, kepegawaian, kearsipan dan penatausahaan keuangan;
- k. pengkoordinasian dan fasilitasi administrasi perjalanan dinas, tugas-tugas keprotokolan dan kehumasan;
- l. pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan urusan rumah tangga dan tata usaha Dinas;
- m. fasilitasi penyusunan Penetapan Kinerja (PK) dan Perubahan Penetapan Kinerja;
- n. pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan administrasi perlengkapan, sarana prasarana, keamanan kantor dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
- o. pengkoordinasian dan pelaksanaan penatausahaan keuangan;
- p. fasilitasi pelaksanaan perpendaharaan belanja;
- q. fasilitasi pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- r. fasilitasi pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- s. fasilitasi pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- t. pengkoordinasian dan fasilitasi penyusunan laporan dan kinerja pelaksanaan urusan pemerintah;
- u. pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan pengaduan masyarakat di urusan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- v. fasilitasi pelaksanaan pengukuran pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
- w. fasilitasi pelaksanaan dan evaluasi Standart Pelayanan Minimal urusan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- x. pengkoordinasian penyusunan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- y. fasilitasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- z. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman secara berkala melalui sub domain website Pemerintah Daerah;

- aa. penyelenggaraan dan pengkoordinasian pelaksanaan informasi dan publikasi; dan
- bb. pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Program dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Program dan Kepegawaian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melaksanakan tugas:
  - a. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang program dan kepegawaian;
  - b. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan masing-masing unit di lingkungan Dinas;
  - c. menyusun, melaksanakan rencana program dan/atau kegiatan;
  - d. melakukan kegiatan pelayanan kegiatan program dan kepegawaian dilingkungan Dinas;
  - e. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Kinerja Tahunan Dinas;
  - f. melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja Dinas;
  - g. melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas dan Dokumen Perubahannya;
  - h. melaksanaan penyusunan Penetapan Kinerja (PK) dan perubahn Penetapan Kinerja;
  - i. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
  - j. melaksanakan fasilitasi penyusunan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) sesuai dengan peraturan perundangan;
  - k. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas, pendataan hasil kerja serta menyusun pelaporan kinerja administrasi program dan kepegawaian;

6

1. menyusun, mengelola dan memelihara data administrasi kepegawaian dan tugas-tugas kehumasan;
- m. melaksanakan pengelolaan pengaduan masyarakat di urusan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman; dan
- n. menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP).

Paragraf 3  
Sub Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melaksanakan tugas:
  - a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang administrasi umum, keuangan dan penatausahaan barang;
  - b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan administrasi umum, keuangan dan penatausahaan barang;
  - c. menyusun dan melaksanakan rencana program dan/atau kegiatan Sub Bagian Umum dan Keuangan;
  - d. menyelenggarakan kegiatan pelayanan administrasi umum, penatausahaan barang dan administrasi pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban keuangan;
  - e. melakukan penatausahaan keuangan Dinas dan pengelolaan urusan gaji pegawai Dinas, serta verifikasi surat pertanggungjawaban (SPJ);
  - f. penyiapan usulan pejabat pengelola keuangan di lingkup Dinas;
  - g. melaksanakan dan mengelola surat-menjurat dan tata karsipan;
  - h. melaksanakan dan mengelola urusan rumah tangga, protokoler, upacara dan rapat dinas;
  - i. pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
  - j. melaksanakan urusan keamanan, kebersihan dan tata laksana;
  - k. melaksanakan dan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, perawatan barang inventaris sesuai ketentuan yang berlaku;

1. melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- m. melaksanakan kebijakan pengelolaan dan pencatatan barang milik daerah;
- n. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas, pendataan hasil kerja serta menyusun pelaporan kinerja administrasi umum, keuangan dan penatausahaan barang; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga  
Bidang Perumahan

Pasal 10

- (1) Bidang Perumahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perumahan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan menyelenggarakan program dan/atau kegiatan di Bidang Perumahan.

Pasal 11

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) Bidang Perumahan menjalankan fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan program/kegiatan di Bidang Perumahan;
- b. perencanaan operasional program Bidang Perumahan sesuai dengan perencanaan strategis tingkat kota, provinsi dan nasional;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria perumahan;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pembangunan, perbaikan dan pemeliharaan prasarana permukiman;
- e. fasilitasi survei dan pemetaan detail tata ruang perumahan;
- f. pelaksanaan pembinaan, pengembangan, dan pengaturan serta bantuan teknis perencanaan pembangunan perumahan dan penataan lingkungan;
- g. pelaksanaan penyusunan pedoman dan manual perencanaan pembangunan dan pengelolaan prasarana dan sarana umum perumahan;
- h. pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan pengendalian perumahan dan fasilitas umum;
- i. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi perumahan;

- j. pembinaan, pengendalian dan pelaporan kinerja di Bidang Perumahan;
- k. pendataan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi program kota;
- l. sosialisasi dan persiapan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi program kota;
- m. pembangunan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi program kota;
- n. pendistribusian dan serah terima rumah bagi korban bencana atau relokasi program kota;
- o. pembinaan pengelolaan rumah susun umum dan/atau rumah khusus;
- p. penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Utilitas Umum (PSU) perumahan; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat  
Bidang Kawasan Permukiman

Pasal 12

- (1) Bidang Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Kawasan Permukiman yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan menyelenggarakan program dan/atau kegiatan di Bidang Kawasan Permukiman.

Pasal 13

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Bidang Kawasan Permukiman menjalankan fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan program/kegiatan di Bidang Kawasan Permukiman;
- b. perencanaan operasional program Bidang Kawasan Permukiman sesuai dengan perencanaan strategis tingkat kota, provinsi dan nasional;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria kawasan permukiman;
- d. pelaksanaan pengolahan dan pengelolaan dokumentasi dan data kawasan permukiman;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis/sosialisasi dan informasi dalam perencanaan pendirian kawasan permukiman bangunan pendukung lainnya;

- f. fasilitasi survei dan pemetaan kawasan pemukiman;
- g. pelaksanaan pembinaan, pengembangan, dan pengaturan serta bantuan teknis kawasan permukiman dan penataan lingkungan;
- h. pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan pengendalian kawasan permukiman;
- i. penyiapan bahan penyusunan peraturan kepala daerah dan kebijakan strategi penanggulangan permukiman kumuh dan pencegahan timbulnya permukiman kumuh;
- j. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi Kawasan Permukiman;
- k. pembinaan, pengendalian dan pelaporan kinerja di Bidang Kawasan Permukiman;
- l. penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
- m. penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha;
- n. peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha;
- o. pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh pada daerah kota; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima  
UPT Rumah Susun Sederhana Sewa

Pasal 14

- (1) UPT Rumah Susun Sederhana Sewa dipimpin oleh seorang Kepala UPT Rumah Susun Sederhana Sewa yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPT Rumah Susun Sederhana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas sebagai pelaksana teknis operasional di bidang rumah susun sederhana sewa.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas UPT Rumah Susun Sederhana Sewa sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB V  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Kepala Dinas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari beberapa jabatan fungsional dan terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diduduki oleh pejabat fungsional sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
MEKANISME PELAKSAAN TUGAS

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, pejabat struktural lainnya serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan organisasi masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib melaksanakan pengawasan terhadap bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah pembinaan yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pejabat dalam satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan serta bertanggungjawab pada atasannya



masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan mekanisme yang berlaku.

- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 17

- (1) Dalam pelaksanaan tugas Dinas, Kepala Dinas memberikan pengarahan, perintah, petunjuk baik secara lisan maupun tertulis kepada bawahannya dengan memperhatikan saran dan telaahan staf.
- (2) Sekretaris sesuai dengan fungsinya mengkoordinasikan dan mengintegrasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Kepala Bidang serta memberikan pembinaan dan/atau pertimbangan administratif.
- (3) Sekretaris dan Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas berkoordinasi dan berkonsultasi kepada Kepala Dinas serta memberikan pengarahan, perintah, petunjuk baik secara lisan maupun tertulis kepada bawahan masing-masing.
- (4) Kepala Sub Bagian dan dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dan berkonsultasi kepada atasan masing-masing serta memberikan pengarahan, perintah dan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (5) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan penunjukan dan surat tugas dari Kepala Dinas sekaligus melaporkan hasil pekerjaannya kepada Kepala Dinas.
- (6) Dalam hal pejabat administrasi yang disetarakan kedalam jabatan fungsional sesuai peraturan perundang-undangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk dan menugaskan pejabat fungsional untuk melaksanakan tugas jabatan administrasi sebelum disetarakan melalui surat penugasan.
- (7) Penugasan sebagaimana dimaksud ayat (5) dan ayat (6) diatas bersifat mendukung pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (8) Penugasan yang dimaksud dalam ayat (7) diatas mulai dari perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan dengan hasil kegiatan dilaporkan kepada Kepala Dinas.
- (9) Mekanisme sistem kerja diatur tersendiri dan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 18

Setiap pejabat wajib menyusun rencana kerja secara tertulis, mengendalikan pelaksanaan tugasnya dan mencatat hasil kinerja secara tertib serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan permasalahannya kepada pimpinan masing-masing dan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan mekanisme yang berlaku.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Nama jabatan, tugas dan fungsi sesuai Peraturan Walikota Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Walikota Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, tetap berlaku sampai dengan dilaksanakannya pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 59) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Walikota Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2021 Nomor 4) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Blitar  
Pada Tanggal : 16 Maret 2022

WALIKOTA BLITAR

ttd.

SANTOSO

Diundangkan di Blitar

Pada Tanggal 16 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

ttd.

Priyo Suhartono

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2022 NOMOR 18

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



AHMAD TOBRONI, S.H.

NIP. 19670909 199803 1 008

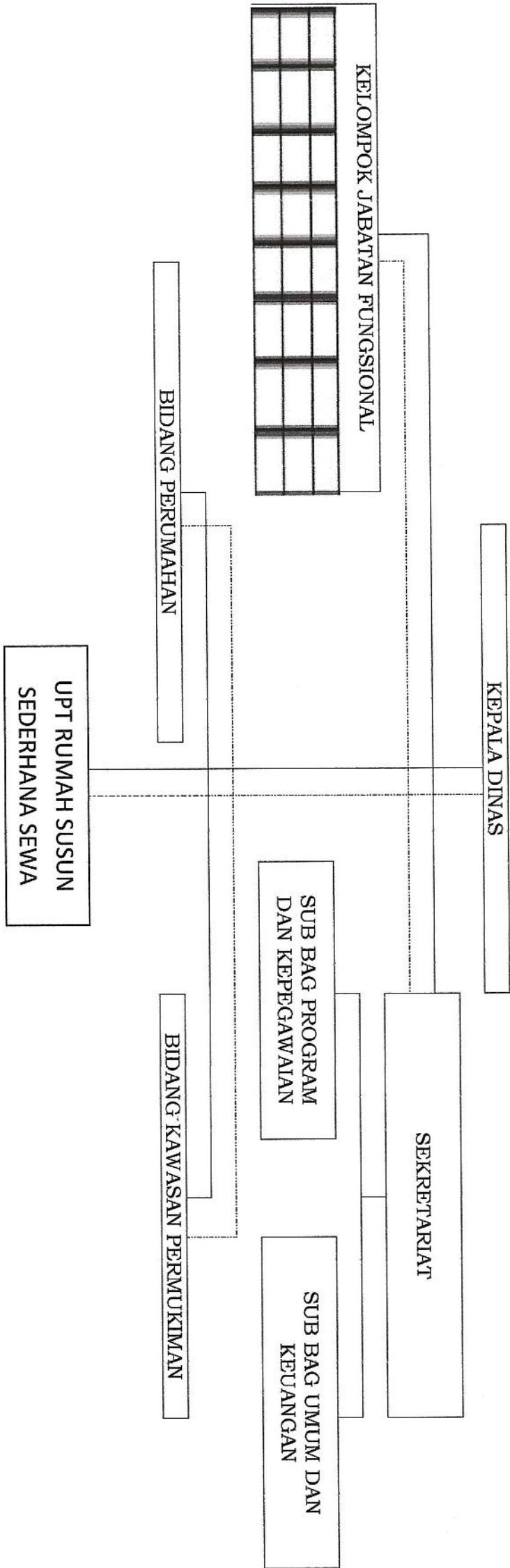
LAMPIRAN

PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR TAHUN 2022

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERUMAHAN RAKYAT  
DAN KAWASAN PERMUKIMAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN



Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

AHMAD TOBRONI, S.H.

NIP. 19670909 199803 1 008

WALIKOTA BLITAR,

ttd.

SANTOSO