



BERITA DAERAH KOTA DEPOK

NOMOR 57

TAHUN 2021

WALI KOTA DEPOK
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA DEPOK
NOMOR 57 TAHUN 2021

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALI KOTA DEPOK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Ketentuan Pasal 4 dan Pasal 16 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, Penyederhanaan Birokrasi dilakukan melalui tahapan penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, penyesuaian sistem kerja dan perubahan organisasi pada Instansi Daerah provinsi atau kabupaten/kota hasil Penyederhanaan Struktur Organisasi ditetapkan oleh kepala daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa dalam rangka penyederhanaan struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Wali Kota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Permukiman;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

9. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Depok.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Depok.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Depok.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Pemerintah Daerah Kota Depok, yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas adalah Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Depok.
8. Jabatan Fungsional adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas.

9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan dari Jabatan Fungsional.
10. Koordinator adalah pimpinan kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi dari jabatan administrator masing-masing.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perumahan dan permukiman serta pertanahan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang perumahan dan permukiman serta pertanahan.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang perumahan dan permukiman meliputi: perumahan, permukiman, dan pertanahan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perumahan, permukiman dan pertanahan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
Kepala Dinas membawahi:
 1. Sekretariat membawahi 3 (tiga) Sub Bagian terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
 2. Bidang Perumahan;
 3. Bidang Permukiman;
 4. Bidang Tata Bangunan;
 5. Bidang Pertanahan;
 6. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 7. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang perumahan dan permukiman serta pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis Dinas sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah;
 - b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia;
 - c. pelaksanaan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi serta pengawasan perumahan, permukiman, tata bangunan dan pertanahan;

- d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan kesekretariatan, kepegawaian, dan rumah tangga Dinas;
- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan koordinasi kegiatan bidang teknis meliputi perumahan, permukiman, tata bangunan dan pertanahan;
- f. pembinaan pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran Dinas;
- g. pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- h. pembinaan, pengawasan dan pengendalian produk hukum sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum, pengoordinasian perencanaan dan evaluasi serta pengelolaan keuangan Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja sekretariat sesuai dengan rencana strategis Dinas;
 - b. penghimpunan dan pengolahan data, penyusunan rencana strategis Dinas;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum;
 - d. penyusunan evaluasi dan laporan;
 - e. penyelenggaraan upaya pemecahan masalah kesekretariatan;
 - f. pengoordinasian upaya pemecahan masalah kesekretariatan dan Dinas;
 - g. penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat;
 - h. pengoordinasian perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - i. penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, kerumahtanggaan, dan aset Dinas;
 - j. pengelolaan Keuangan Dinas;

- k. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Sekretariat;
- l. pengoordinasian analisis dan pengembangan kinerja Dinas; dan
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

Sekretariat, terdiri dari:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja sekretariat;
 - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum;
 - c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian;
 - d. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
 - e. pelaksanaan pemberian pelayanan naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
 - f. pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana serta kebersihan kantor dan lingkungan;
 - g. pengoordinasian analisis beban kerja, kepegawaian dan jabatan fungsional;
 - h. pengelolaan perpustakaan Dinas;

- i. pelaksanaan pengurusan perjalanan Dinas, kendaraan Dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;
- j. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja;
- k. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja sub bagian dan pengoordinasian analisis dan pengembangan kinerja Dinas; dan
- l. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja sekretariat;
 - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian;
 - d. pengoordinasian penyusunan bahan-bahan kebijakan dari bidang;
 - e. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Dinas;
 - f. pelaksanaan penyusunan rencana strategis Dinas;
 - g. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran Dinas;
 - h. penyusunan program kerja tahunan Dinas;
 - i. pengoordinasian penyusunan rancangan produk hukum Dinas;
 - j. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Dinas;

- k. penghimpunan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD Dinas sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kota;
- l. penghimpunan bahan-bahan LPPD dan LPPD akhir masa jabatan RPJMD Dinas sebagai bahan penyusunan LPPD dan LPPD akhir masa jabatan;
- m. penghimpunan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Wali Kota;
- n. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja sub bagian; dan
- e. pelaksanaan tugas lainnya sesuai bidang tugasnya yang diberikan pimpinan.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan penatausahaan aset Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan keuangan dan aset;
 - b. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian;
 - c. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan, penatausahaan administrasi keuangan yang meliputi evaluasi semester dan pertanggungjawaban;
 - d. penyelenggaraan keuangan dan penatausahaan aset Dinas;
 - e. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan perlengkapan/sarana kerja dan barang daerah;
 - f. penyimpanan berkas-berkas keuangan dan pengadministrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Dinas;
 - g. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian; dan

- h. pelaksanaan tugas lainnya sesuai bidang tugasnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Perumahan

Pasal 10

- (1) Bidang Perumahan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan di bidang perumahan, dalam perumusan, pelaksanaan kebijakan teknis dan fasilitasi pengembangan dan penataan kawasan perumahan baik rumah susun maupun tidak bersusun.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja bidang mengacu pada rencana strategis Dinas;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan dan strategis operasional dalam pengembangan dan penataan kawasan perumahan;
 - c. penyelenggaraan pengkajian bahan program strategis bidang perumahan dan evaluasi rencana;
 - d. pelaksanaan kebijakan dalam fasilitasi penyediaan rumah dan penataan kawasan perumahan;
 - e. penyelenggaraan urusan dan pelayanan umum di bidang perumahan;
 - f. penyelenggaraan peraturan, pembinaan, pembangunan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pengembangan dan penataan kawasan perumahan;
 - g. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi, koordinasi dan kerjasama/kemitraan bidang perumahan;
 - h. pembinaan terhadap unit pengelolaan rumah rusun sewa;
 - i. penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan bidang perumahan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

- (3) Dalam menjalankan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Perumahan membawahi Koordinator Jabatan Fungsional dalam kelompok:
 - a. Pengembangan Perumahan; dan
 - b. Penataan Kawasan Perumahan.

Bagian Keempat
Bidang Permukiman

Pasal 11

- (1) Bidang Permukiman mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembangunan dan pembinaan infrastruktur permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Permukiman menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja bidang mengacu pada rencana strategis Dinas;
 - b. penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman dan perencanaan teknis pengendalian penataan kawasan kumuh serta peningkatan dan pengembangan kualitas kawasan permukiman;
 - c. pengumpulan dan pemutakhiran data infrastruktur permukiman meliputi penataan kawasan kumuh serta peningkatan dan pengembangan kualitas kawasan permukiman;
 - d. perumusan bahan kajian sebagai dasar perencanaan kebijakan, strategi dan program dalam penataan kawasan kumuh serta peningkatan dan pengembangan kualitas kawasan permukiman;
 - e. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi, koordinasi dan kerjasama/kemitraan dalam penataan kawasan kumuh serta peningkatan dan pengembangan kualitas kawasan permukiman;
 - f. penyelenggaraan pembangunan infrastruktur permukiman meliputi penataan kawasan kumuh serta peningkatan dan pengembangan kualitas kawasan permukiman;
 - g. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian dalam penataan kawasan kumuh serta peningkatan dan pengembangan kualitas kawasan permukiman;

- h. penyelenggaraan pembinaan teknis dan pemberdayaan masyarakat, pihak swasta, dan instansi terkait dalam penataan kawasan kumuh serta peningkatan dan pengembangan kualitas kawasan permukiman;
 - i. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program penataan kawasan kumuh serta peningkatan dan pengembangan kualitas kawasan permukiman;
 - j. penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan bidang permukiman; dan
 - k. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan.
- (3) Dalam menjalankan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Bidang Permukiman membawahkan Koordinator Jabatan Fungsional dalam kelompok:
- a. Penataan Kawasan Kumuh; dan
 - b. Peningkatan dan Pengembangan Kualitas Kawasan Permukiman.

Bagian Kelima

Bidang Tata Bangunan

Pasal 12

- (1) Bidang Tata Bangunan mempunyai tugas melaksanakan, menyelenggarakan, menyusun, mengoordinasikan, dan mengendalikan tugas-tugas di bidang tata bangunan yang meliputi perencanaan tata bangunan, pembangunan gedung milik daerah/pemerintah (pendidikan, kesehatan, dan bangunan gedung lainnya), dan pemeliharaan bangunan gedung milik daerah/pemerintah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Tata Bangunan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang pembangunan, penataan bangunan mengacu pada rencana strategis Dinas;
 - b. pelaksanaan bantuan teknis dan pengaturan terhadap pembangunan, penataan dan pemeliharaan bangunan;
 - c. penyelenggaraan tugas pembangunan, penataan dan pemeliharaan bangunan;
 - d. penyusunan pelaporan pelaksanaan tugas perencanaan teknis, pembangunan, penataan dan pemeliharaan bangunan;

- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas perencanaan teknis, pembangunan, penataan dan pemeliharaan bangunan;
 - f. penyusunan harga standar bangunan;
 - g. penyiapan bahan koordinasi dan kerja sama dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak lain di bidang tata bangunan
 - h. pelaksanaan bantuan teknis yang berkaitan dengan pembangunan bangunan gedung atau sarana prasarana lainnya yang dilakukan instansi pemerintah maupun pihak ketiga;
 - i. pelaksanaan koordinasi /kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/ lembaga atau pihak lain di bidang pelayanan pembangunan, penataan dan pemeliharaan bangunan;
 - j. pelaksanaan kajian terkait dengan sertifikat laik fungsi dan perhitungan konstruksi bangun gedung pemerintah dan swasta;
 - k. pengawasan dan pengendalian standar pelayanan minimal;
 - l. pelaksanaan kajian terhadap permasalahan bangunan yang dianggap membahayakan keselamatan atau mengganggu keindahan kota; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Dalam menjalankan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Bidang Tata Bangunan membawahi Koordinator Jabatan Fungsional dalam kelompok:
- a. Perencanaan Tata Bangunan dan Persetujuan Bangunan Gedung;
 - b. Pembangunan Gedung Pemerintah dan Fasilitas Publik; dan
 - c. Rehabilitasi Gedung Pemerintah.

Bagian Keenam

Bidang Pertanahan

Pasal 13

- (1) Bidang Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, di bidang pertanahan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertanahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja mengacu pada rencana strategis Dinas;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pertanahan;
 - c. melaksanakan kegiatan bidang pertanahan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait di bidang pertanahan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Dalam menjalankan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Bidang Pertanahan membawahkan Koordinator Jabatan Fungsional dalam kelompok:
 - a. Administrasi Pertanahan; dan
 - b. Pengadaan Tanah.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 14

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas di bidang perumahan, permukiman dan pertanahan dapat dibentuk unit pelaksana teknis pada Dinas sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi unit pelaksana teknis pada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya untuk membantu tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Tugas Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) Koordinator Jabatan Fungsional melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan pengelompokan uraian tugas dan fungsi.
- (2) Koordinator Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pejabat pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (3) Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Koordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
- (4) Koordinator Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Kota.

Bagian Kesembilan

Tugas Pokok dan Fungsi Koordinator Jabatan Fungsional

Pasal 17

Tugas dan fungsi Koordinator Jabatan Fungsional ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Wali Kota.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 18

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (5) Setiap pimpinan unit pelaksana teknis di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 20

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Pejabat yang ditunjuk.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 21

Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian di lingkup Dinas.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 106 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Permukiman (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 106);
 - b. Keputusan Wali Kota Depok Nomor: 065/300/Kpts/Ortala/Huk/2018 tentang Uraian Tugas Dan Fungsi Dinas Perumahan dan Permukiman;
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

- (1) Pada saat mulai berlakunya peraturan Wali Kota ini, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya, melaksanakan tugas, dan menyiapkan rencana kebutuhan anggaran sampai dengan ditetapkannya pejabat berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Hal-hal yang menyangkut pembiayaan, personil, perlengkapan dan dokumentasi untuk Dinas yang mengalami perubahan diselesaikan paling lambat Januari 2022.

Pasal 24

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Depok
pada tanggal 20 Agustus 2021
WALI KOTA DEPOK,

TTD

K.H. MOHAMMAD IDRIS

Diundangkan di Depok
pada tanggal 20 Agustus 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,

TTD

SUPIAN SURI
BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2021 NOMOR 57

SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK

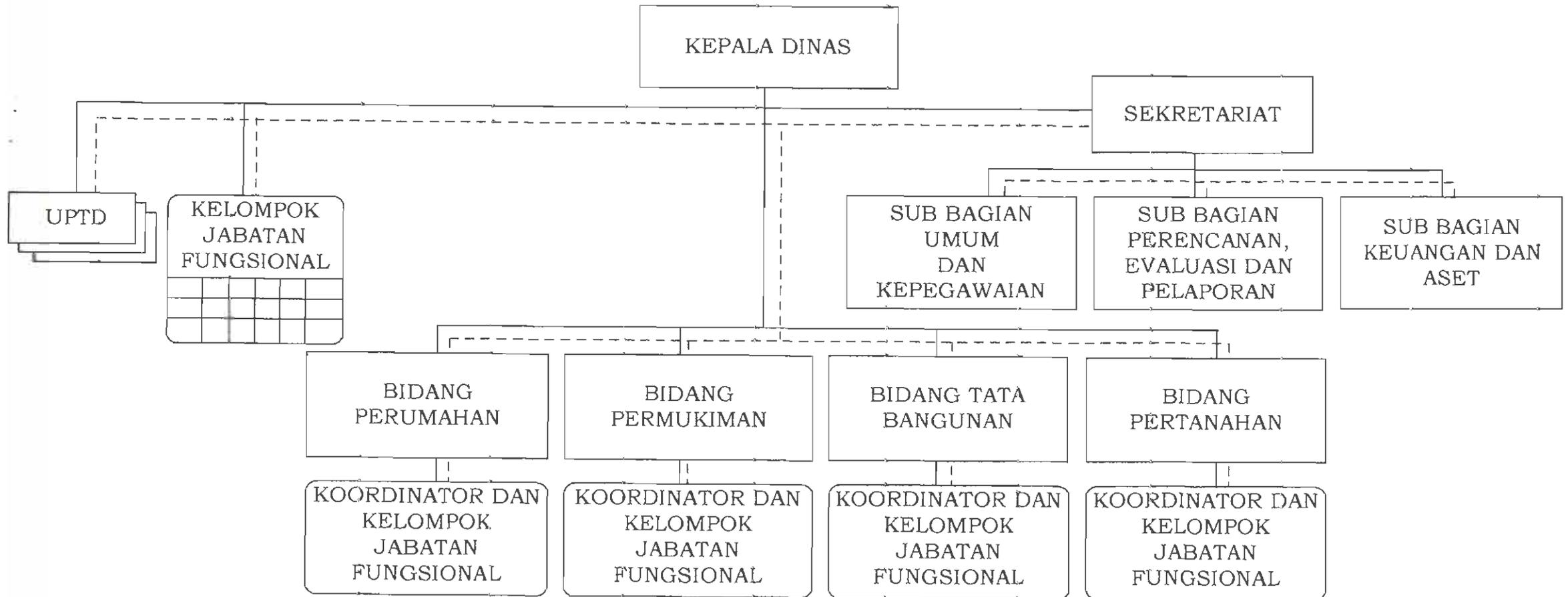


SALVIADONA TRI P., SH, M.H.
NIP. 197603072005012005

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA DEPOK
 NOMOR 57 TAHUN 2021

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

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN



Garis Koordinasi :

Garis Komando : —————

WALI KOTA DEPOK,

TTD

K.H. MOHAMMAD IDRIS