



WALI KOTA LUBUKLINGGAU
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALI KOTA LUBUKLINGGAU
NOMOR 27 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KOTA LUBUKLINGGAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan pertimbangan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 061/6559/OTDA tanggal 13 Oktober 2021 hal Pertimbangan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Provinsi Sumatera Selatan perlu dilakukan penyesuaian Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Lubuklinggau Nomor 20 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Lubuklinggau sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Lubuklinggau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);

2. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
3. 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 Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. 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);
5. 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).
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);

7. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2021 Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Kota adalah Kota Lubuklinggau.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Lubuklinggau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau.
6. Dinas adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Lubuklinggau
7. Perangkat Daerah Kota adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.

8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana operasional dinas di lingkungan dinas yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF 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 ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Sub-substansi merupakan penjabaran tugas dan fungsi sub koordinator.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Besaran susunan organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Perencanaan dan keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian
 - c. Bidang Perumahan membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;

- d. Bidang Kawasan Permukiman membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Penerangan Jalan Umum, Pertamanan dan Pemakaman membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas dipimpin seorang Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan kewenangan Daerah di bidang perumahan, kawasan permukiman, penerangan jalan umum, pertamanan dan pemakaman serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang perumahan, kawasan permukiman, penerangan jalan umum, pertamanan dan pemakaman;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan, kawasan permukiman, penerangan jalan umum, pertamanan dan pemakaman;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan, kawasan permukiman, penerangan jalan umum, pertamanan dan pemakaman;

- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin Sekretaris dan mempunyai tugas memimpin pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan program serta melaksanakan urusan kesekretariatan untuk menunjang tugas seluruh organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
 - b. penyelenggaraan urusan perencanaan dan hubungan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan urusan administrasi keuangan dan perlengkapan;
 - e. pelaksanaan koordinasi pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin Kepala Subbagian dan mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang perencanaan dan keuangan;

- b. melaksanakan norma, standar prosedur dan kriteria meliputi :
 1. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja;
 2. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi;
 3. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah; penyiapan bahan dan koordinasi dan fasilitasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
 4. analisis dan penyusunan laporan monitoring dan evaluasi realisasi kinerja dan keuangan;
 5. penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah pada bidang perencanaan dan keuangan; dan
 6. pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan.
 - c. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kepada bawahan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan program Dinas;
 - d. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kepada bawahan di bidang perencanaan dan keuangan;
 - e. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan dan keuangan; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin Kepala Subbagian dan mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan norma, standar prosedur dan kriteria meliputi :
 1. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan Analisa Jabatan dan Beban Kerja;

2. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan ekinerja dan administrasi kepegawaian, administrasi persuratan dan arsip serta disiplin pegawai;
 3. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan Analisa Jabatan dan Beban Kerja;
 4. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan ekinerja dan administrasi kepegawaian, administrasi persuratan dan arsip serta disiplin pegawai;
 5. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan aset dan rumah tangga;
 6. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan kehumasan, keprotokolan, informasi dan publikasi;
 7. penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi penyusunan produk hukum;
 8. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan dokumen Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur, Survey Kepuasan Masyarakat dan Inovasi Pelayanan Publik serta penataan tatalaksana; dan
 9. penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Reformasi Birokrasi di bidang umum dan kepegawaian.
- c. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kepada bawahan di bidang administrasi umum, kehumasan, rumah tangga dan kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum, kehumasan, rumah tangga dan kepegawaian; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Bidang Perumahan

Pasal 7

- (1) Bidang Perumahan dipimpin Kepala Bidang yang mempunyai tugas sebagai berikut yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang perencanaan teknis dan pengendalian perumahan, perumahan swadaya dan formal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. verifikasi penyusunan rencana program, dan petunjuk teknis di bidang perumahan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang perumahan;
 - c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang perumahan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:
 - a. Sub-substansi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Perumahan;
 - b. Sub-substansi Perumahan Swadaya; dan
 - c. Sub-substansi Perumahan Formal.

Pasal 8

- (1) Sub-substansi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Perumahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi perumusan regulasi perencanaan teknis pembangunan perumahan, melaksanakan kerjasama penyediaan perumahan, menyelenggarakan pengawasan, pengendalian penyediaan perumahan, pendampingan teknis pembangunan perumahan yang dilakukan oleh swasta, pemetaan dan penyajian informasi rumah Tidak Layah Huni (RTLH), penyusunan dokumen rencana Tapak (*site plan*).
- (2) Sub-substansi Perumahan Swadaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyelenggaraan koordinasi dan integrasi pembangunan perumahan swadaya, pengawasan dan pengendalian pembangunan perumahan swadaya, fasilitasi dan stimulasi rehabilitasi pembangunan perumahan masyarakat kurang mampu, fasilitasi dan stimulasi rehabilitasi pembangunan perumahan akibat bencana alam dan bencana sosial.
- (3) Sub-substansi Perumahan Formal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi menyelenggarakan pembangunan rumah susun, menyelenggarakan pembangunan rumah susun milik, menyelenggarakan pembangunan rumah sehat sederhana, menyelenggarakan pembangunan rumah khusus,

penyediaan prasarana dan sarana utilitas, penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB), Penerbitan rekomendasi teknis untuk penerbitan izin dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) pembangunan perumahan, pengendalian dan pengesahan tanda kavlingan, PSJ perumahan koordinasi bantuan PSJ.

Bagian Keempat
Bidang Permukiman

Pasal 9

- (1) Bidang Permukiman dipimpin Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan dibidang perencanaan teknis, pengendalian dan penataan kawasan permukiman serta sanitasi lingkungan dan pengelolaan persampahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. verifikasi penyusunan rencana program, dan petunjuk teknis di bidang Permukiman;
 - b. penyusunan dokumen Perencanaan Sarana dan Prasarana Permukiman.
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang Permukiman;
 - d. pengawasan dan pengendalian program di bidang Permukiman;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Sub-substansi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Permukiman;
- b. Sub-substansi Penataan Kawasan Permukiman; dan
- c. Sub-substansi Sanitasi Lingkungan dan Pengelolaan Persampahan.

Pasal 10

- (1) Sub-substansi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Permukiman mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi perumusan kebijakan desain penataan lingkungan permukiman, pemetaan dan penetapan kawasan kumuh, pengelolaan usulan pembangunan sarana permukiman dan kerjasama, pengawasan dan pengendalian pembangunan prasarana permukiman, pengelolaan sanitasi dan sampah kawasan permukiman, pencegahan, penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh.
- (2) Sub-substansi Penataan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengawasan dan pengendalian pembangunan kawasan permukiman, peningkatan penyediaan prasarana kawasan permukiman, rehabilitasi dan pemeliharaan penyediaan prasarana kawasan permukiman.
- (3) Sub-substansi Sanitasi Lingkungan dan Pengelolaan Persampahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria

serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi menyelenggarakan pembangunan Tempat Pengelolaan Sampah Reduce, Reuse Recycle (TPS3R), menyelenggarakan pembangunan Instalasi Pengelolaan Air Limbah (IPAL) Komunal, pengelolaan dan daur ulang sampah perumahan dan permukiman, pengelolaan sanitasi, limbah cair dan padat, pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam, pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain/badan usaha layanan penyedotan tinja.

Bagian Kelima
Bidang Penerangan Jalan Umum, Pertamanan
dan Pemakaman

Pasal 11

- (1) Bidang Penerangan Jalan Umum, Pertamanan dan Pemakaman dipimpin Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang penerangan jalan umum, pertamanan dan pemakaman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang Penerangan Jalan Umum, Pertamanan dan Pemakaman;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang Penerangan Jalan Umum, Pertamanan dan Pemakaman;
 - c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang Penerangan Jalan Umum, Pertamanan dan Pemakaman;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi; dan

- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:
- a. Sub-substansi Penerangan Jalan Umum;
 - b. Sub-substansi Pertamanan; dan
 - c. Sub-substansi Permakaman.

Pasal 12

- (1) Sub-substansi Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pemetaan kebutuhan pemasangan, pengembangan dan pemeliharaan lampu jalan umum, lampu hias jalan Daerah, lampu monumen, lampu air mancur, lampu taman, lampu milik Pemerintah Daerah, lampu pada upacara atau resepsi yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah serta fasilitas umum lainnya, pengelolaan tatausaha penggunaan dan pembayaran rekening penerangan jalan, pemasangan lampu-lampu penerangan jalan umum, pengembangan lampu-lampu penerangan jalan umum, pemeliharaan lampu-lampu penerangan jalan umum, pemasangan, pengembangan dan pemeliharaan lampu-lampu hias jalan Daerah, pemasangan, pengembangan dan pemeliharaan lampu monumen, pemasangan, pengembangan dan pemeliharaan lampu air mancur, lampu taman, lampu-lampu milik Pemerintah Daerah, pemasangan dan pemeliharaan lampu pada upacara atau resepsi yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah serta fasilitas umum lainnya.

- (2) Sub-substansi Pertamanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pembangunan, pengembangan, pemeliharaan dan pemulihan taman kota, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan taman monumen, jalur hijau, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan taman alun-alun, hutan kota dan fasilitas penunjang taman lainnya, pembibitan tanaman hias dan pohon-pohon lainnya, pengelolaan dan penerbitan rekomendasi penggunaan ruang terbuka publik/ ruang terbuka.
- (3) Sub-substansi Permakaman mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi layanan pendaftaran atas permohonan tanah permakaman, menyelenggarakan pembangunan permakaman umum dan pemerintah, pemeliharaan dan pengaturan penggunaan permakaman umum pemerintah, pelayanan penggunaan mobil jenazah kepada masyarakat.

BAB V UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 13

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT sesuai dengan kemampuan Daerah yang pembentukannya dapat diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPT akan diatur dan ditetapkan dengan peraturan Wali Kota.

- (3) UPT dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa wilayah kerja.
- (4) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Penilai Kinerja yang merupakan atasan langsung dengan ketentuan jabatan paling rendah adalah jabatan pengawas atau jabatan lain yang diberikan pendelegasian kewenangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional merupakan sekumpulan tim kerja dan/atau individu yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi untuk mencapai tujuan dan kinerja organisasi yang berasal dari unit organisasi maupun lintas instansi yang jumlah dan jenjangnya disesuaikan dengan kebutuhan.
- (5) Mekanisme penugasan Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan mekanisme kerja sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan mengenai penugasan dan uraian tugas Sub-substansi Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antara perangkat daerah serta instansi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab kepada atasan masing-masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB VIII KEPEGAWAIAN

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala UPT dan Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPT diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Sekretaris Badan merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator, Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator, Kepala UPT merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas serta Kepala Subbagian Tata Usaha Pada UPT merupakan Jabatan Struktural sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

- (3) Selain jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana yang jenis dan jumlahnya ditentukan berdasarkan kebutuhan organisasi.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 20 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Lubuklinggau (Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2019 Nomor 20) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal 02 Juni 2022
WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

dto.

S. N. PRANA PUTRA SOHE

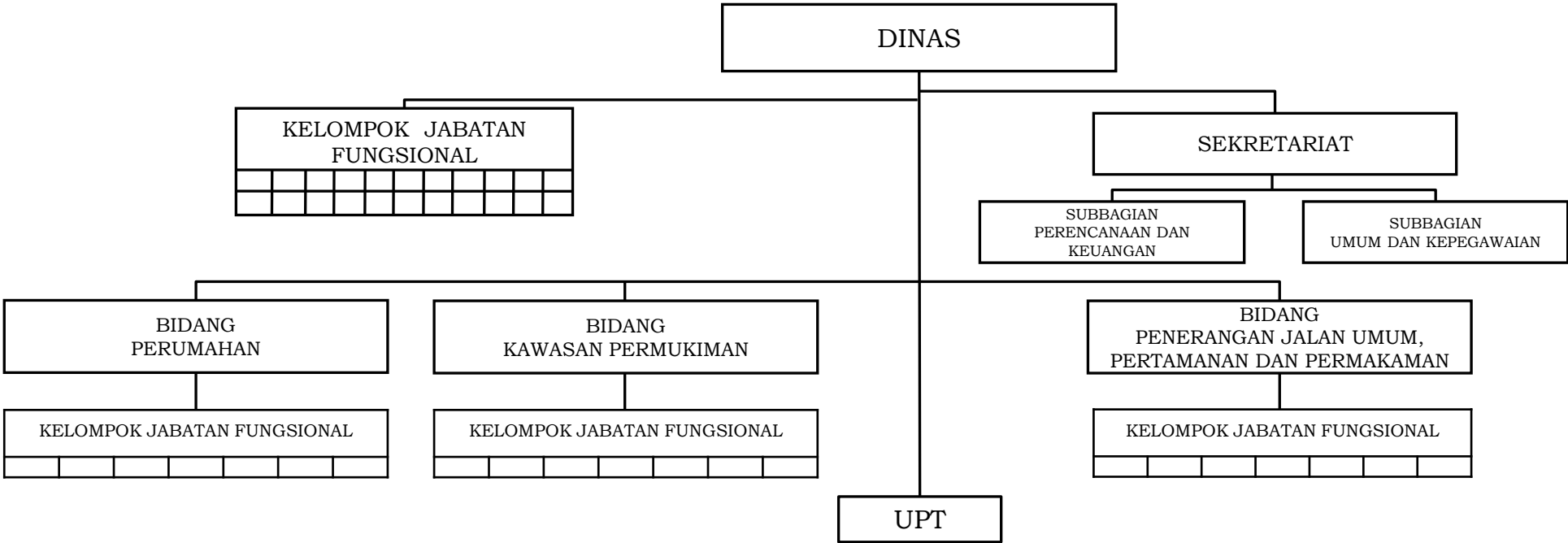
Diundangkan di Lubuklinggau
pada tanggal 02 Juni 2022
Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,

dto.

IMAM SENEN
BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2022 NOMOR 27

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA LUBUKLINGGAU
NOMOR 27 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KOTA LUBUKLINGGAU

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA LUBUKLINGGAU



WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

dto.

S. N. PRANA PUTRA SOHE