



WALIKOTA BANJARMASIN

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN

NOMOR 126 TAHUN 2016

TENTANG

URAIAN TUGAS DINAS PERUMAHAN  
DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA BANJARMASIN

WALIKOTA BANJARMASIN,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindaklanjut ditetapkan Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Banjarmasin dan dalam rangka meningkatkan efektifitas pelaksanaan tugasnya, perlu menjabarkan tugas pokok dan fungsi unsur-unsur organisasi dalam bentuk uraian tugas ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Banjarmasin tentang Uraian Tugas Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Banjarmasin.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) Sebagai Undang-Undang;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik

Perundangan	Kab. Banjarmasin	
		175

Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);

Kej. Perencanaan	Kab. Depok	Kepala SKPD
		

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2036);
13. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG URAIAN TUGAS UNSUR UNSUR DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA BANJARMASIN.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banjarmasin.
3. Walikota adalah Walikota Banjarmasin.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin.
5. Dinas adalah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Pertamanan Kota Banjarmasin.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Pertamanan Kota Banjarmasin.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Pertamanan Kota Banjarmasin.

Subbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
		

8. Sekretariat/ Bidang/ Sub Bagian/ Seksi adalah Sekretariat/ Bidang/ Sub Bagian/ Seksi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Pertamanan Kota Banjarmasin.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok PNS Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Pertamanan yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai bidang keahliannya masing-masing.

## BAB II URAIAN TUGAS

### Bagian Kesatu Dinas

#### Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan rumah tangga daerah dan tugas pembantuan dalam Bidang Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. merumuskan kebijakan teknis dalam bidang perumahan, kawasan permukiman, pertanahan dan pertamanan sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota;
  - b. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perumahan, kawasan permukiman, dan pertanahan;
  - c. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
  - d. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perumahan;
  - e. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kawasan permukiman;
  - f. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan bidang pertanahan;

No	Kebag. II	
		

- g. membina dan mengendalikan unit pelayanan teknis;
- h. membina dan mengendalikan urusan kesekretariatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan wewenangnya.

(3) Unsur-Unsur Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Perumahan;
- c. Bidang Kawasan Permukiman;
- d. Bidang Pertanahan.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan program, pengelolaan urusan keuangan dan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Badan;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan rencana anggaran, pengelolaan, penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengelolaan urusan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan urusan rumah tangga dan perlengkapan;

bidang Perencanaan	Kebudayaan	Keuangan
		175

- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
- f. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya

(3) Unsur-Unsur Organisasi Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan ; dan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

#### Pasal 4

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan program dan rencana, evaluasi serta laporan Badan, perencanaan anggaran, pengelolaan, penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan Dinas ;
  - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan program dan rencana kegiatan ;
  - c. menyiapkan bahan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data kepegawaian, pendidikan dan pelatihan ;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana stratejik ;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana terintegrasi ;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana kerja tahunan ;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi program dan rencana kegiatan ;
  - h. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyusunan anggaran, penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban keuangan ;
  - i. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan anggaran dan pengelolaan penatausahaan keuangan ;
  - j. melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran;

Kasubbag. Perencanaan	Kebag. Humas	Kepais S&PD
		

- k. menyiapkan bahan pengesahaan dokumen anggaran;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan anggaran dan penatausahaan keuangan ;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran ;
- n. menyiapkan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota /Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahunan dan Lima Tahunan, serta menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah ;
- o. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program, evaluasi, pelaporan dan pengelolaan keuangan ; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan serta menyelenggarakan administrasi kepegawaian dan layanan pengaduan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan,serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan layanan pengaduan;
  - b. menyiapkan bahan dan mengelola urusan surat menyurat dan ekspedisi ;
  - c. mengelola penyimpanan, pengamanan, pemeliharaan, pemilahan, pemberkasan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip ;
  - d. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas ;
  - e. melaksanakan pengaturan tata ruang kantor, penerangan, penyediaan air bersih, pengawasan keamanan dan kebersihan lingkungan kantor serta mengatur perpakiran ;
  - f. menyiapkan bahan dan menyusun RKBU dan RTBU sesuai kebutuhan ;

Kasubbag. Perundangn	Kabag. Hukum	Kasubbag. PD
		

- g. melaksanakan kegiatan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, distribusi, inventarisasi dan penghapusan barang-barang inventaris ;
- h. melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan ;
- i. menyiapkan pelayanan akomodasi tamu kedinasan;
- j. menyiapkan bahan analisis dan melaksanakan evaluasi evektifitas organisasi dan ketatalaksanaan;
- k. menyiapkan bahan dan memproses mutasi kepegawaian meliputi mutasi jabatan, mutasi kepangkatan, mutasi gaji dan pemberhentian pegawai;
- l. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi pembinaan kedisiplinan, pengawasan melekat, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan, pemberian penghargaan dan sanksi kepegawaian ;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif, mengelola dokumentasi / berkas kepegawaian, serta mengolah data dan menyajikan informasi kepegawaian ;
- n. menyiapkan bahan evaluasi kinerja invidual kepegawaian dan pembinaan jiwa korps dan kode etik kepegawaian ;
- o. menyiapkan bahan, menerima, memproses dan mengelola layanan pengaduan ;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan urusan umum dan kepegawaian ; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Bagian ketiga  
Bidang Perumahan

Pasal 6

- (1) Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengendalian menyusun kebijakan teknis, penataan dan pengaturan serta pengembangan prasarana dan sarana perumahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun dan menetapkan usulan rencana kerja, kinerja dan anggaran berbasis kinerja Bidang

Kasubbg. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SPPD
		

- Perumahan berdasarkan masukan dari masing-masing kepala Seksi;
- b. menyusun dan merumuskan penetapan kebijakan dan strategi dalam pengembangan dan penataan kawasan perumahan;
  - c. merumuskan penetapan kebijakan dan strategi dalam penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan kawasan perumahan skala besar dan kawasan perumahan bukan skala besar;
  - d. merumuskan dan menetapkan persyaratan administrasi dan teknis pembangunan perumahan permanen, semi permanen dan darurat;
  - e. merumuskan rencana dalam Pembangunan dan Pengembangan Perumahan dan Permukiman (RP4D);
  - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan strategi pengembangan kawasan dan RP4D;
  - g. memfasilitasi pembangunan dan pengelolaan kawasan perumahan skala besar dan kawasan perumahan bukan skala besar;
  - h. mengendalikan pelaksanaan penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan kawasan perumahan skala besar dan kawasan perumahan bukan skala besar;
  - i. melaksanakan pemberian rekomendasi teknis ijin prinsip perumahan;
  - j. melaksanakan pemberian rekomendasi teknis ijin lokasi dalam rangka penyiapan/pencadangan lahan perumahan;
  - k. merumuskan penetapan kebijakan dan strategi dalam penyelenggaraan keterpaduan prasarana kawasan, keserasian kawasan dan lingkungan hunian berimbang;
  - l. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan dan mendorong terciptanya pengaturan instrumen pembiayaan dalam rangka penerapan sistem pembiayaan perumahan;
  - m. memfasilitasi bantuan teknis pembiayaan perumahan kepada para pelaku pasar dan pasar perumahan;

g. Perencanaan	Kabag. Hukum	Kep. ASKPD
		

- n. memberdayakan pelaku pasar dan pasar perumahan;
  - o. memfasilitasi bantuan pembiayaan pembangunan dan pemilikan rumah serta penyelenggaraan rumah sewa; dan
  - p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya
- (3) Bidang perumahan terdiri dari :
- a. Seksi Perumahan Umum, Komersial dan Swadaya;
  - b. Seksi Prasarana dan Sarana Utilitas (PSU) dan Pemakaman;
  - c. Seksi Rumah Susun (Rusun).

#### Pasal 7

- (1) Seksi Perumahan Umum, Komersial dan Swadaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional pembinaan dan pengaturan pengembangan perumahan umum, komersial dan swadaya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemantauan, pengkajian, pengaturan dan pengembangan perumahan umum, komersial dan swadaya;
  - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemantauan dan pengkajian pengembangan perumahan umum, komersial dan swadaya;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengaturan dan penataan pengembangan perumahan umum, komersial dan swadaya;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan pengkajian pengembangan perumahan umum, komersial dan swadaya ;
  - e. menghimpun, mengolah, menganalisa dan menyajikan data pengembangan perumahan umum, komersial dan swadaya dalam berbagai bentuk ;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penataan dan pengaturan bangunan perumahan umum, komersial dan swadaya;
  - g. menyiapkan dan melaksanakan fasilitasi penataan dan pengaturan pengembangan perumahan umum, komersial dan swadaya;

Keputusan	Kabang. P. 001	
		VTS

- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penataan dan pengembangan perumahan umum, komersial dan swadaya;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penataan perumahan umum, komersial dan swadaya; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

#### Pasal 8

- (1) Seksi Prasarana dan Sarana Utilitas (PSU) dan Pemakaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional pembinaan, pengaturan, pengembangan pemanfaatan PSU dan mengawasi, mengendalikan, menata serta penyiapan lahan pemakaman.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemantauan, pengkajian, pengaturan dan pengembangan dan pemanfaatan PSU;
  - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemantauan dan pengkajian pengembangan PSU;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengaturan dan penataan pengembangan pemanfaatan PSU;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan pengkajian pengembangan kawasan PSU ;
  - e. menghimpun, mengolah, menganalisa dan menyajikan data pengembangan dan pemanfaatan PSU dalam berbagai bentuk ;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penataan dan pengaturan bangunan kawasan PSU ;
  - g. menyiapkan dan melaksanakan fasilitasi penataan dan pengaturan pengembangan PSU;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penataan dan pengembangan pemanfaatan PSU;
  - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penataan kawasan PSU ;
  - j. menghimpun dan mengolah data pemakaman kota dan lokasi pemakaman, sarana dan prasarananya;
  - k. menyiapkan bahan petunjuk teknis pengawasan, pengendalian pemakaman;

agan	Kabag. Hukum	Kepala PSU
		URS

- l. menyiapkan bahan penyusunan rencana pembangunan, penataan dan pemeliharaan pemakaman;
- m. menyiapkan bahan perumusan dan penataan pemakaman;
- n. melaksanakan penataan pemakaman;
- o. melaksanakan pengendalian, pemeliharaan dan pemanfaatan pemakaman;
- p. melaksanakan evaluasi dan analisa pelaksanaan program pembangunan penataan pemakaman;
- q. melaksanakan perawatan taman-taman pemakaman;
- r. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pemakaman;
- s. menyiapkan bahan dan mengolah laporan kegiatan penataan, pengendalian, pengawasan dan pemeliharaan pemakaman; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Rumah Susun (Rusun) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional pembinaan dan pengaturan, pengembangan dan pemanfaatan Rumah Susun.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemantauan, pengkajian, pengaturan dan pengembangan dan pemanfaatan Rumah Susun;
  - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemantauan dan pengkajian pengembangan Rumah Susun;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengaturan dan penataan pengembangan pemanfaatan Rumah Susun;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan pengkajian pengembangan kawasan Rumah Susun;

- e. Melakukan koordinasi hubungan Pemerintah Kota Banjarmasin dengan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan dan Pemerintah Pusat dalam rencana pembangunan Rumah Susun;
- f. menghimpun, mengolah, menganalisa dan menyajikan data pengembangan dan pemanfaatan Rumah Susun dalam berbagai bentuk ;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penataan dan pengaturan bangunan kawasan Rumah Susun ;
- h. menyiapkan dan melaksanakan fasilitasi penataan dan pengaturan pengembangan Rumah Susun;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penataan dan pengembangan pemanfaatan Rumah Susun;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penataan kawasan Rumah Susun;
- k. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi Penataan Rumah Susun; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Bagian keempat  
Bidang Kawasan Permukiman

Pasal 10

- (1) Bidang Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis operasional permukiman kumuh, permukiman pinggir sungai, dan perencanaan dan evaluasi bidang kawasan permukiman.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi penyiapan bahan perumusan kebijakan kawasan permukiman ;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pembinaan program penataan lingkungan permukiman kawasan kumuh;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pembinaan program penyelenggaraan bangunan;

KASUB	KAB	TD
		

- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kawasan permukiman;
- e. menyusun program, mengkoordinasikan, pembinaan teknik, pengawasan teknik dan fasilitasi pengembangan kawasan permukiman baru diperkotaan termasuk kasiba dan lisiba;
- f. menyiapkan bahan, menyusun norma, standard an criteria serta membina kelembagaan peran serta masyarakat dibidang kawasan permukiman; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

(3) Bidang Kawasan Permukiman terdiri dari :

- a. Seksi Permukiman Kumuh;
- b. Seksi Permukiman Pinggir Sungai;
- c. Seksi Perencanaan dan Evaluasi.

Pasal 11

- (1) Seksi Pemukiman Kumuh sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan teknis operasional pengendalian dan penataan lingkungan pemukiman kawasan kumuh.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penataan lingkungan permukiman kawasan kumuh (baik daratan maupun bantaran sungai) ;
  - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan penataan lingkungan permukiman kawasan kumuh (baik daratan maupun bantaran sungai);
  - c. menyiapkan bahan, melaksanakan inventarisasi dan analisis lingkungan permukiman kawasan kumuh (baik daratan maupun bantaran sungai) ;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis pembinaan dan penanganan penataan lingkungan permukiman kawasan kumuh (baik daratan maupun bantaran sungai);

Kasubag. Perundangn	Kasubag. Teknis	Kasubag. Umum
		

- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan pendampingan peran serta masyarakat dalam peningkatan penataan lingkungan permukiman kawasan kumuh (baik daratan maupun bantaran sungai);
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi penanganan permukiman kawasan kumuh (baik daratan maupun bantaran sungai);
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan penataan lingkungan permukiman kawasan kumuh (baik daratan maupun bantaran sungai); dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

## Pasal 12

- (1) Seksi Permukiman Pinggir Sungai sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan melaksanakan pendataan dan pembinaan program pengembangan permukiman pinggir sungai.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengembangan permukiman pinggir sungai;
  - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pendataan dan pembinaan pengembangan permukiman pinggir sungai ;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan permukiman pinggir sungai ;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data permukiman pinggir sungai;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan dan pembinaan program pengembangan permukiman pinggir sungai ;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan pengkajian potensi pengembangan permukiman pinggir sungai ;

Subbag. Perencanaan	Kepala Subbag	Kepala SKPD
		

- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan analisis permasalahan permukiman pinggir sungai;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan potensi permukiman terutama kawasan tradisional pinggir sungai;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan permukiman pinggir sungai; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (3) huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan perencanaan dan evaluasi kegiatan Kawasan Permukiman Kumuh dan Permukiman Tradisional Pinggir Sungai.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyusunan program dan rencana kegiatan Kawasan Permukiman Kumuh dan Permukiman Tradisional Pinggir Sungai;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Kawasan Permukiman Kumuh dan Permukiman Tradisional Pinggir Sungai ;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun Peraturan, serta petunjuk teknis penyusunan program dan rencana kegiatan Kawasan Permukiman Kumuh dan Permukiman Tradisional Pinggir Sungai;
  - d. menyiapkan bahan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data Kawasan Permukiman Kumuh dan Permukiman Tradisional Pinggir Sungai ;
  - e. menyiapkan bahan, menyusun petunjuk teknis pengembangan prasarana dan sarana Kawasan Permukiman Kumuh dan Permukiman Tradisional Pinggir Sungai;
  - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Kawasan

Karubbas, Perencanaan	Ketua	Ketua NPD
		175

Permukiman Kumuh dan Permukiman Tradisional Pinggir Sungai ; dan

- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan wewenangnya.

Bagian kelima  
Bidang Pertanahan

Pasal 14

- (1) Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf d mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pembinaan administrasi pertanahan serta pengadaan tanah untuk kepentingan fasilitas umum dan fasilitas khusus.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pembinaan administrasi pertanahan;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan pengadaan tanah milik Pemerintah Daerah;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan pembebasan tanah milik Pemerintah Daerah ;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan inventarisasi tanah asset Pemerintah Daerah ; dan
  - e. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (3) Bidang Pertanahan terdiri dari :
- a. Seksi Inventarisasi dan Permasalahan Tanah;
  - b. Seksi Pengadaan Tanah;

Pasal 15

- (1) Seksi Inventarisasi dan Permasalahan Tanah sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pembinaan administrasi pertanahan serta pengadaan tanah untuk kepentingan fasilitas umum dan fasilitas khusus.

		

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi Permasalahan Tanah untuk acuan pelaksanaan tugas;
- b. menginventarisir tanah asset Pemerintah Daerah;
- c. menginventarisir kebutuhan pengadaan tanah dari satuan kerja untuk kepentingan pembangunan;
- d. menginventarisir dan mengidentifikasi tanah kosong untuk pemanfaatan tanaman pangan semusim;
- e. mengkompilasi data dan informasi peta pola penatagunaan tanah, peta wilayah tanah usaha, peta persediaan tanah, RT, RW dan rencana pembangunan;
- f. menyusun draft final rencana kegiatan penggunaan tanah;
- g. melakukan Koordinasi terhadap draft rencana letak kegiatan penggunaan tanah dengan instansi terkait;
- h. melakukan sosialisasi tentang rencana letak kegiatan penggunaan tanah kepada instansi terkait;
- i. menerima, meneliti dan mengkaji laporan pengaduan sengketa tanah;
- j. melakukan pencegahan meluasnya dampak sengketa tanah;
- k. mengkoordinasikan dan menetapkan langkah-langkah penanganan penyelesaian sengketa tanah;
- l. memfasilitasi musyawarah antar pihak-pihak yang bersengketa untuk mendapatkan kesepakatan;
- m. melaksanakan pembinaan dan sosialisasi tentang Peraturan Pertanahan;
- n. melakukan pembentukan Tim Pengawasan dan Pengendalian;
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Perencanaan	Ketang. B. Baga	Ketang. SRPD
		

Pasal 16

- (1) Seksi Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan, menyusun rencana, melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan pengadaan atau pembebasan tanah untuk aset Daerah Kota Banjarmasin.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun program kerja Seksi Pengadaan Tanah untuk acuan pelaksanaan tugas;
  - b. memproses kegiatan pengadaan/pembebasan tanah untuk aset Daerah sampai dengan sertifikasinya serta penyerahan aset dengan berita acara;
  - c. memproses pengadaan tanah untuk kepentingan/fasilitas umum;
  - d. memproses sertifikasi tanah;
  - e. memproses penerbitan surat keputusan subyek dan obyek retribusi tanah serta ganti kerugian;
  - f. melaksanakan tukar menukar asset Pemerintah Daerah;
  - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka semua ketentuan sebelumnya yang mengatur uraian tugas Dinas Perumahan dan kawasan Pemukiman dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Perumahan	Kawasan	Kota Banjarmasin
	<i>Al</i>	<i>MS</i>

Pasal 18

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarmasin  
pada tanggal 30 Desember 2016

WALIKOTA BANJARMASIN,

  
IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin  
pada tanggal 30 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,

  
H. HAMLİ KURSANI,

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2016 NOMOR 126

No. Perundangan	Kategori	Kelembagaan
	SI	IBNU SINA