

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI**  
**DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN**  
**PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

- (1) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Provinsi.
- (2) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan di bidang Sekretariat, Perumahan, Kawasan Permukiman, Prasarana Sarana dan Utilitas Umum (PSU);
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Sekretariat, Perumahan, Kawasan Permukiman, Prasarana Sarana dan Utilitas Umum (PSU);
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Sekretariat, Perumahan, Kawasan Permukiman, Prasarana Sarana dan Utilitas Umum (PSU);
  - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang Sekretariat, Perumahan, Kawasan Permukiman, Prasarana Sarana dan Utilitas Umum (PSU); dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Sekretariat**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, barang milik negara/daerah, arsip dan dokumentasi, serta membantu Kepala perangkat daerah mengkoordinasikan Bidang-Bidang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun program kerja perangkat daerah;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan sekretariat;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan sekretariat;
  - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sekretariat;
  - e. menyusun dan mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan terkait perencanaan dan keuangan;
  - f. menyusun dan mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan terkait umum dan kepegawaian
  - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sekretariat;
  - h. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan sekretariat; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis;

- (3) Sekretariat terdiri atas:
- Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan bahan kebijakan teknis, pelayanan administrasi perencanaan, keuangan dan pelaporan serta melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- merencanakan kegiatan Sub bagian perencanaan dan keuangan;
  - membagi tugas kepada bawahan;
  - membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sub bagian perencanaan dan keuangan;
  - memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan sub bagian perencanaan dan keuangan;
  - melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan dinas berdasarkan usulan Bidang sesuai dengan tahapan mekanisme perencanaan;
  - menyiapkan bahan laporan bulanan, triwulan, semester, tahunan, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, bahan laporan Keterangan Pertanggungjawaban dan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah lingkup perangkat daerah;
  - melaksanakan monitoring dan evaluasi seluruh program kerja perangkat daerah;
  - melaksanakan penyelarasan dan kompilasi program kegiatan dinas;
  - memfasilitasi pelaksanaan Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) pada proses Pengadaan Barang dan Jasa;
  - menyusun bahan laporan pelaksanaan program kegiatan dinas;
  - menyelenggarakan tata usaha keuangan dinas;
  - melaksanakan pembukuan, verifikasi, dan pembinaan bendaharawan;
  - melaksanakan penyelesaian administrasi gaji pegawai;
  - melaksanakan koordinasi dengan bidang-bidang yang terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
  - mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan subbagian perencanaan dan keuangan;
  - melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan subbagian perencanaan dan keuangan;
  - melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melakukan pengelolaan administrasi umum, administrasi kepegawaian, pengembangan SDM, rumah tangga perlengkapan, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- merencanakan kegiatan Sub bagian umum dan kepegawaian;

- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian;
- e. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan serta urusan umum lainnya, hukum dan kehumasan;
- f. melaksanakan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai;
- h. melaksanakan inventarisasi dan pengelolaan asset/kekayaan milik daerah di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman mulai dari rencana kebutuhan, pengadaan, penomoran inventaris, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, perawatan serta inventaris ruangan;
- i. menyiapkan bahan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dan Berita Acara Serah Terima (BAST) atas asset atau persediaan barang yang akan dihibahkan;
- j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian;
- k. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian;

melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

### **Bidang Perumahan**

- (1) Bidang Perumahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan, penyusunan kebijakan, koordinasi, pemantauan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan terkait pendataan, perencanaan dan pemantauan perumahan, penyediaan dan pembiayaan rumah umum, rumah komersil dan rumah susun, penyediaan dan peningkatan rumah swadaya dan rumah khusus.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan dan pelaksanaan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait pendataan, perencanaan dan pemantauan perumahan, penyediaan dan pembiayaan rumah umum, rumah komersil dan rumah susun, penyediaan dan peningkatan rumah swadaya dan rumah khusus.
  - b. pelaksanaan koordinasi serta pembinaan teknis terkait pendataan, perencanaan dan pemantauan perumahan;
  - c. pelaksanaan pendataan dan verifikasi *backlog* perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah (MBR);

- d. pelaksanaan sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan PSU tingkat kemampuan menengah;
- e. pelaksanaan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang perumahan;
- f. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyediaan dan pembiayaan rumah umum, rumah komersil dan rumah susun;
- g. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait penyediaan dan peningkatan rumah swadaya dan rumah khusus;
- h. pelaksanaan fasilitasi pembiayaan rumah umum dan rumah susun bagi masyarakat berpenghasilan rendah (MBR);
- i. pelaksanaan penyediaan rumah layak huni bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **Bidang Kawasan Permukiman**

- (1) Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan tugas penyiapan bahan, penyusunan kebijakan, koordinasi, pemantauan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan terkait pendataan, perencanaan dan pemantauan kawasan permukiman, peningkatan kualitas perumahan dan kawasan permukiman kumuh, penataan kawasan permukiman khusus, kawasan permukiman perbatasan dan pulau terluar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan dan pelaksanaan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait pendataan, perencanaan dan pemantauan kawasan permukiman, peningkatan kualitas perumahan dan kawasan permukiman kumuh, penataan kawasan permukiman khusus, kawasan permukiman perbatasan dan pulau terluar;
  - b. pelaksanaan koordinasi serta pembinaan teknis terkait pendataan, perencanaan dan pemantauan kawasan permukiman;
  - c. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan strategi pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman perkotaan, kawasan permukiman perdesaan, kawasan permukiman khusus, kawasan perbatasan, pulau-pulau kecil terluar, rawan bencana, pasca bencana, serta kawasan tertentu sesuai dengan kewenangan daerah provinsi;
  - d. pelaksanaan kegiatan pendataan, perencanaan dan pemantauan kawasan permukiman;
  - e. pelaksanaan pengembangan pola kemitraan, peran masyarakat dan kearifan lokal dalam upaya peningkatan kualitas perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
  - f. pelaksanaan penataan dan meningkatkan kualitas permukiman perkotaan dan permukiman perdesaan;

- g. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis peningkatan kualitas perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
- h. pelaksanaan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh sesuai kewenangan provinsi;
- i. pelaksanaan penataan dan peningkatan kualitas pada kawasan permukiman khusus, kawasan permukiman perbatasan dan pulau terluar;
- j. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penataan kawasan permukiman khusus, kawasan permukiman perbatasan dan pulau terluar;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### **Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)**

- (1) Bidang Prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU) mempunyai tugas penyiapan bahan, penyusunan kebijakan, koordinasi, pemantauan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan terkait pendataan, perencanaan dan pemantauan PSU, penyediaan PSU perumahan dan kawasan permukiman perkotaan, penyediaan PSU perumahan dan kawasan permukiman perdesaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan dan pelaksanaan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait pendataan, perencanaan dan pemantauan PSU, penyediaan PSU perumahan dan kawasan permukiman perkotaan, penyediaan PSU perumahan dan kawasan permukiman perdesaan;
  - b. pelaksanaan pendataan, perencanaan dan pemantauan PSU;
  - c. pelaksanaan penyusunan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait Penyediaan PSU Perumahan dan Kawasan Permukiman perkotaan;
  - d. pelaksanaan penyusunan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait Penyediaan PSU Perumahan dan Kawasan Permukiman perdesaan;
  - e. pelaksanaan penyiapan bahan analisis teknis dan penyusunan rencana penyediaan PSU perumahan dan kawasan permukiman;
  - f. pelaksanaan fasilitasi bantuan PSU rumah umum bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR);
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

**KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU,**

SAID NURSYAHDU, S.I.P., MT