



**SALINAN**

## **GUBERNUR RIAU**

### **PERATURAN GUBERNUR RIAU NOMOR : 69 TAHUN 2016**

#### **TENTANG**

#### **KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN PROVINSI RIAU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR RIAU,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (6) Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

5. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 Nomor 4).

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN PROVINSI RIAU

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Riau.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Riau.
3. Gubernur adalah Gubernur Riau.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Riau.
5. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
6. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan adalah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau
7. Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan adalah Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau

**BAB II**

**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 2

- (1) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Perumahan, Bidang Kawasan Permukiman, Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, Bidang Pertanahan;

- b. pelaksanaan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Perumahan, Bidang Kawasan Permukiman, Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, Bidang Pertanahan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat, Bidang Perumahan, Bidang Kawasan Permukiman, Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, Bidang Pertanahan;
- d. pelaksanaan administrasi pada Sekretariat, Bidang Perumahan, Bidang Kawasan Permukiman, Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, Bidang Pertanahan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan, terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
  - b. Sekretariat, terdiri atas:
    - 1. Subbagian Perencanaan Program;
    - 2. Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
    - 3. Subbagian Kepegawaian dan Umum.
  - c. Bidang Perumahan, terdiri atas:
    - 1. Seksi Perencanaan dan Pengendalian Perumahan;
    - 2. Seksi Penyediaan dan Rehabilitasi Perumahan; dan
    - 3. Seksi Pendataan dan Sertifikasi Perumahan.
  - d. Bidang Kawasan Permukiman ,terdiri atas:
    - 1. Seksi Perencanaan dan Pengendalian Kawasan Permukiman;
    - 2. Seksi Infrastruktur Permukiman Kawasan Strategis; dan
    - 3. Seksi Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman.
  - e. Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, terdiri atas:
    - 1. Seksi Perencanaan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
    - 2. Seksi Pelaksanaan dan Pemberdayaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum; dan
    - 3. Seksi Monitoring dan Evaluasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.
  - f. Bidang Pertanahan,terdiri atas:
    - 1. Seksi Perencanaan dan Pengadaan Tanah;
    - 2. Seksi Sengketa Tanah; dan
    - 3. Seksi Ganti Rugi Tanah.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian dan Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a).
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang merupakan Pejabat Administrator (eselon III.a).
- (3) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Pejabat Pengawas (eselon IV.a).

**BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI**

Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah pada bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsi pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.

Bagian Kedua  
Sekretaris

Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah, dan Subbagian Kepegawaian dan Umum
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Sekretariat;
  - b. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat;
  - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1  
Kepala Subbagian Perencanaan Program  
Pasal 8

Kepala Subbagian Perencanaan Program mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Perencanaan Program;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan Program;
- c. menyiapkan bahan dan menghimpun usulan rencana program/kegiatan dari masing-masing bidang;
- d. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah unit kerja;
- e. melaksanakan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur;
- f. mempersiapkan bahan-bahan untuk pra-rapat koordinasi dan rapat koordinasi musyawarah perencanaan pembangunan daerah serta rapat koordinasi teknis;
- g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Perencanaan Program; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Kepala Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan  
Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 9

Kepala Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. melakukan urusan perbendaharaan dan akuntansi keuangan dan aset;
- d. mengelola keuangan dan penyiapan pembayaran gaji pegawai;
- e. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan aset;
- f. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
- g. melakukan urusan urusan pengurusan barang milik daerah yang berada pada penguasaan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- h. melaksanakan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
- i. melaksanakan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
- j. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran;
- k. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan dan pencatatan aset;
- l. melakukan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja;
- m. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum

Pasal 10

Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- c. mengagendakan dan mendistribusikan surat menyurat;
- d. melaksanakan fasilitasi administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan koordinasi penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan;
- f. melaksanakan proses penegakan disiplin pegawai;
- g. membuat laporan perkembangan kepegawaian;
- h. menyelenggarakan urusan kehumasan;
- i. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
- j. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana kantor setelah berkoordinasi dengan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- k. mengumpulkan, menyusun dan mengolah bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
- l. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
- m. mengumpulkan, menyusun dan mengolah bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
- n. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Kepala Bidang Perumahan

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Perumahan mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Perencanaan dan Pengendalian Perumahan, Seksi Penyediaan dan Rehabilitasi Perumahan dan Seksi Pendataan dan Sertifikasi Perumahan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Perumahan;
  - b. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Perumahan;
  - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1  
Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian Perumahan

Pasal 12

Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian Perumahan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Perencanaan dan Pengendalian Perumahan;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Perencanaan dan Pengendalian Perumahan;
- c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Perencanaan dan Pengendalian Perumahan;
- d. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Perencanaan dan Pengendalian Perumahan; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Kepala Seksi Penyediaan dan Rehabilitasi Perumahan

Pasal 13

Kepala Seksi Penyediaan dan Rehabilitasi Perumahan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Penyediaan dan Rehabilitasi Perumahan;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Penyediaan dan Rehabilitasi Perumahan;
- c. melaksanakan Pendataan, kajian, perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, pengembangan, monitoring, evaluasi dan pengawasan, rumah korban bencana Provinsi Riau;
- d. melaksanakan Pendataan, kajian, perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, pengembangan, monitoring, evaluasi dan pengawasan, rumah relokasi program Pemerintah Provinsi;
- e. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Penyediaan dan Rehabilitasi Perumahan;
- f. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Penyediaan dan Rehabilitasi Perumahan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Kepala Seksi Pendataan dan Sertifikasi Perumahan

Pasal 14

Kepala Seksi Pendataan dan Sertifikasi Perumahan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pendataan dan Sertifikasi Perumahan;

- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pendataan dan Sertifikasi Perumahan;
- c. melaksanakan Sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan Prasarana Sarana Utilitas Umum tingkat kemampuan menengah;
- d. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Pendataan dan Sertifikasi Perumahan;
- e. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pendataan dan Sertifikasi Perumahan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Kepala Bidang Kawasan Permukiman

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Perencanaan dan Pengendalian Kawasan Permukiman, Seksi Infrastruktur Permukiman Kawasan Strategis, Seksi Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Kawasan Permukiman;
  - b. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Kawasan Permukiman;
  - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian Kawasan Permukiman

Pasal 16

Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian Kawasan Permukiman mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Perencanaan dan Pengendalian Kawasan Permukiman;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Perencanaan dan Pengendalian Kawasan Permukiman;
- c. melaksanakan fasilitasi bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Perencanaan dan Pengendalian Kawasan Permukiman;
- d. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Perencanaan dan Pengendalian Kawasan Permukiman; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Kepala Seksi Infrastruktur Permukiman Kawasan Strategis

Pasal 17

Kepala Seksi Infrastruktur Permukiman Kawasan Strategis mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Infrastruktur Permukiman Kawasan Strategis;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Infrastruktur Permukiman Kawasan Strategis;
- c. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Infrastruktur Permukiman Kawasan strategis kepada Kepala Bidang Kawasan Permukiman secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- d. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Infrastruktur Permukiman Kawasan Strategis; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Kepala Seksi Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman

Pasal 18

Kepala Seksi Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman;
- c. melaksanakan pendataan, kajian, perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, pengembangan, monitoring, evaluasi dan pengawasan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas 10 ha-15 ha;
- d. melaksanakan fasilitasi Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman;
- e. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum

Pasal 19

- (1) Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Perencanaan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, Seksi Pelaksanaan dan Pemberdayaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, Seksi Monitoring dan Evaluasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- b. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Seksi Perencanaan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum

Pasal 20

Kepala Seksi Perencanaan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Perencanaan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Perencanaan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Perencanaan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- d. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Perencanaan Teknis Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pelaksanaan dan Pemberdayaan Prasarana,  
Sarana dan Utilitas Umum

Pasal 21

Kepala Seksi Pelaksanaan dan Pemberdayaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pelaksanaan dan Pemberdayaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelaksanaan dan Pemberdayaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- c. melaksanakan Pendataan, kajian, perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, pengembangan, monitoring, evaluasi dan pengawasan Prasarana, Sarana Utilitas Umum Permukiman.
- d. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Pelaksanaan dan Pemberdayaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- e. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pelaksanaan dan Pemberdayaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum

Pasal 22

Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Monitoring dan Evaluasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Monitoring dan Evaluasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- c. melakukan pemantauan, monitoring dan evaluasi data dengan cara membaca kondisi suatu kawasan yang terkait dengan Penyelenggaraan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- d. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Monitoring dan Evaluasi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Kepala Bidang Pertanahan

Pasal 23

- (1) Kepala Bidang Pertanahan mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Perencanaan dan Pengadaaan Tanah, Seksi Sengketa Tanah dan Seksi Ganti Rugi Tanah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Pertanahan;
  - b. penyelenggaraan pelaksanaan dan penganggaran koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Pertanahan;
  - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Seksi Perencanaan dan Pengadaaan Tanah

Pasal 24

Kepala Seksi Perencanaan dan Pengadaaan Tanah mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Perencanaan dan Pengadaaan Tanah;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Perencanaan dan Pengadaaan Tanah;
- c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Perencanaan dan Pengadaaan Tanah;

- d. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Perencanaan dan Pengadaaan Tanah; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Kepala Seksi Sengketa Tanah

Pasal 25

Kepala Seksi Sengketa Tanah mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Sengketa Tanah;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Sengketa Tanah;
- c. melaksanakan penyelesaian sengketa tanah garapan lintas Kabupaten/Kota, ganti rugi, dan santunan tanah untuk pembangunan Pemerintah Provinsi.
- d. melaksanakan pemberian izin lokasi lintas Kabupaten/kota di Provinsi Riau dan penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum Provinsi Riau;
- e. melaksanakan penetapan subyek dan objek redistribusi tanah, serta ganti rugi tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee lintas daerah Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
- f. melaksanakan penetapan tanah ulayat yang lokasinya di daerah lintas Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
- g. melaksanakan penyelesaian masalah tanah kosong, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong lintas Kabupaten/kota di Provinsi Riau;
- h. melaksanakan perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya lintas Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
- i. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Sengketa Tanah;
- j. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Sengketa Tanah; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Kepala Seksi Ganti Rugi Tanah

Pasal 26

Kepala Seksi Ganti Rugi Tanah mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Ganti Rugi Tanah;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ganti Rugi Tanah;
- c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan bimbingan teknis pada Seksi Ganti Rugi Tanah;
- d. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Ganti Rugi Tanah; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

## **BAB IV TATA KERJA**

### Pasal 27

- (1) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan dalam melaksanakan tugas dan fungsi berkoordinasi, sesuai dengan kedekatan fungsi koordinasi, kepada Sekretariat Daerah melalui Asisten dan Biro terkait.
- (3) Untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dan fungsi, dalam pengusulan program dan kegiatan, Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan memperhatikan fungsi-fungsi pada masing-masing perangkat daerah yang mempunyai kesamaan nomenklatur dan fungsinya.
- (4) Tugas dan fungsi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan, dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a), Pejabat Administrator (eselon III.a), Pejabat Pengawas (eselon IV.a), Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan dalam melaksanakan tugas, fungsi dan pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

### Pasal 28

- (1) Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi dapat mengangkat kelompok jabatan fungsional sesuai dengan keahlian, profesi, keterampilan dan spesialisasi yang dibutuhkan.
- (2) Pengangkatan kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Gubernur.
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

### Pasal 29

- (1) Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Aparatur Sipil Negera yang telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai ketentuan perundang-undangan.

## **BAB VII PEMBIAYAAN**

### Pasal 30

Sumber-sumber pembiayaan perangkat daerah berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi Riau dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat, sesuai ketentuan perundang-undangan.

## **BAB VIII KETENTUAN PENUTUP**

### Pasal 31

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Riau Nomor 19 Tahun 2015 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Sumber Daya Air Provinsi Riau masih tetap berlaku sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.
- (2) Pengisian dan pelantikan pejabat yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 31 Desember 2016 sebagaimana diatur dalam Pasal 13 huruf b Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau.

### Pasal 32

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Riau.

Ditetapkan di Pekanbaru  
pada tanggal 16 Desember 2016

**GUBERNUR RIAU**

ttd.

**H. ARSYADJULIANDI RACHMAN**

Diundangkan di Pekanbaru  
pada tanggal 16 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU,**

ttd.

**AHMAD HIJAZI**

BERITA DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2016 NOMOR 69

- (2) Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai ketentuan perundang-undangan.

## **BAB VII PEMBIAYAAN**

### **Pasal 30**

Sumber-sumber pembiayaan perangkat daerah berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi Riau dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat, sesuai ketentuan perundang-undangan.

## **BAB VIII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 31**

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Riau Nomor 19 Tahun 2015 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Sumber Daya Air Provinsi Riau masih tetap berlaku sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.
- (2) Pengisian dan pelantikan pejabat yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 31 Desember 2016 sebagaimana diatur dalam Pasal 13 huruf b Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau.

### **Pasal 32**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Riau.

Ditetapkan di Pekanbaru  
pada tanggal 16 Desember 2016

**GUBERNUR RIAU**

ttd.

**H. ARSYADJULIANDI RACHMAN**

Diundangkan di Pekanbaru  
pada tanggal 16 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU,

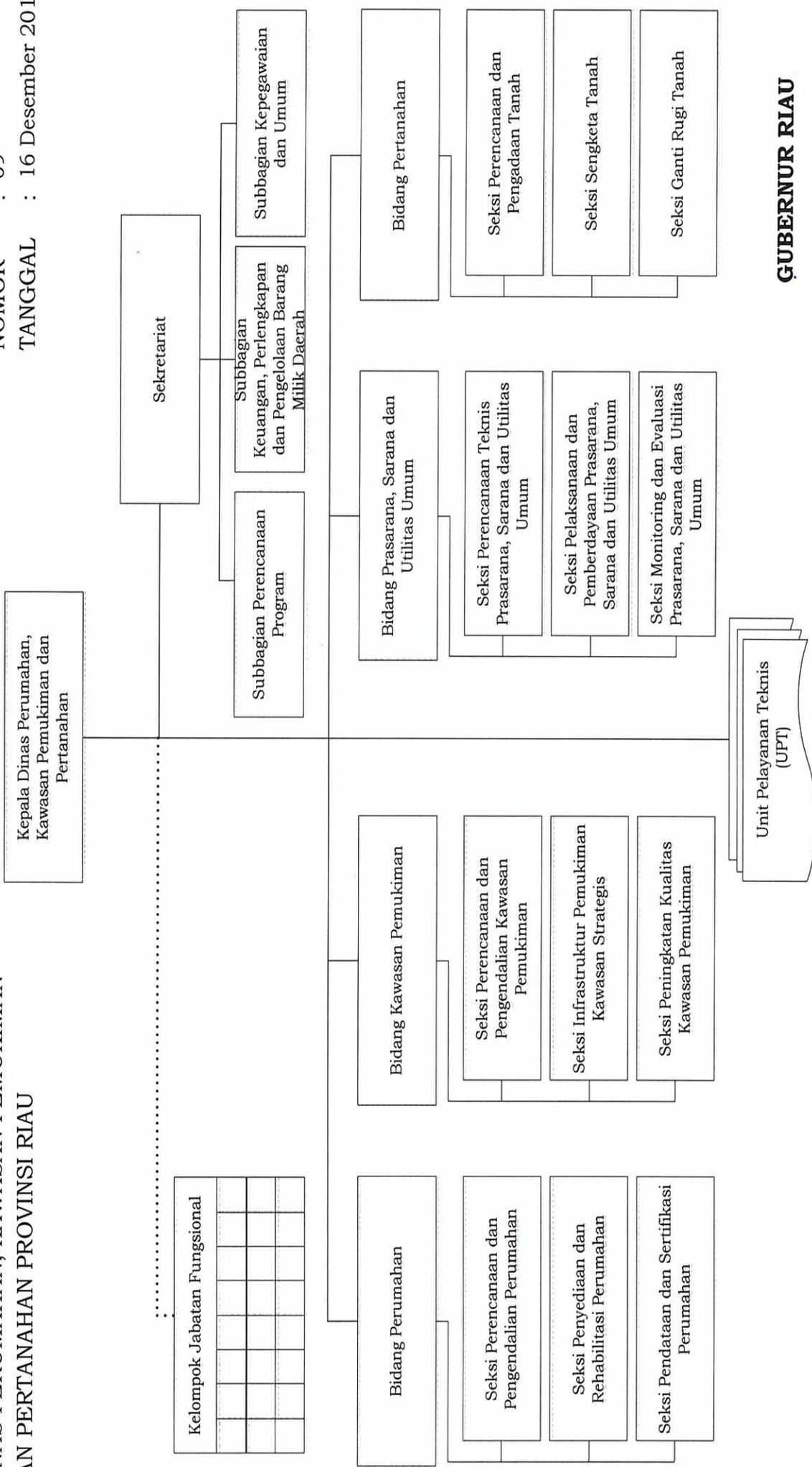
ttd.

**AHMAD HIJAZI**



**BAGAN ORGANISASI  
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PEMUKIMAN  
DAN PERTANAHAN PROVINSI RIAU**

**LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR RIAU  
NOMOR : 69  
TANGGAL : 16 Desember 2016**



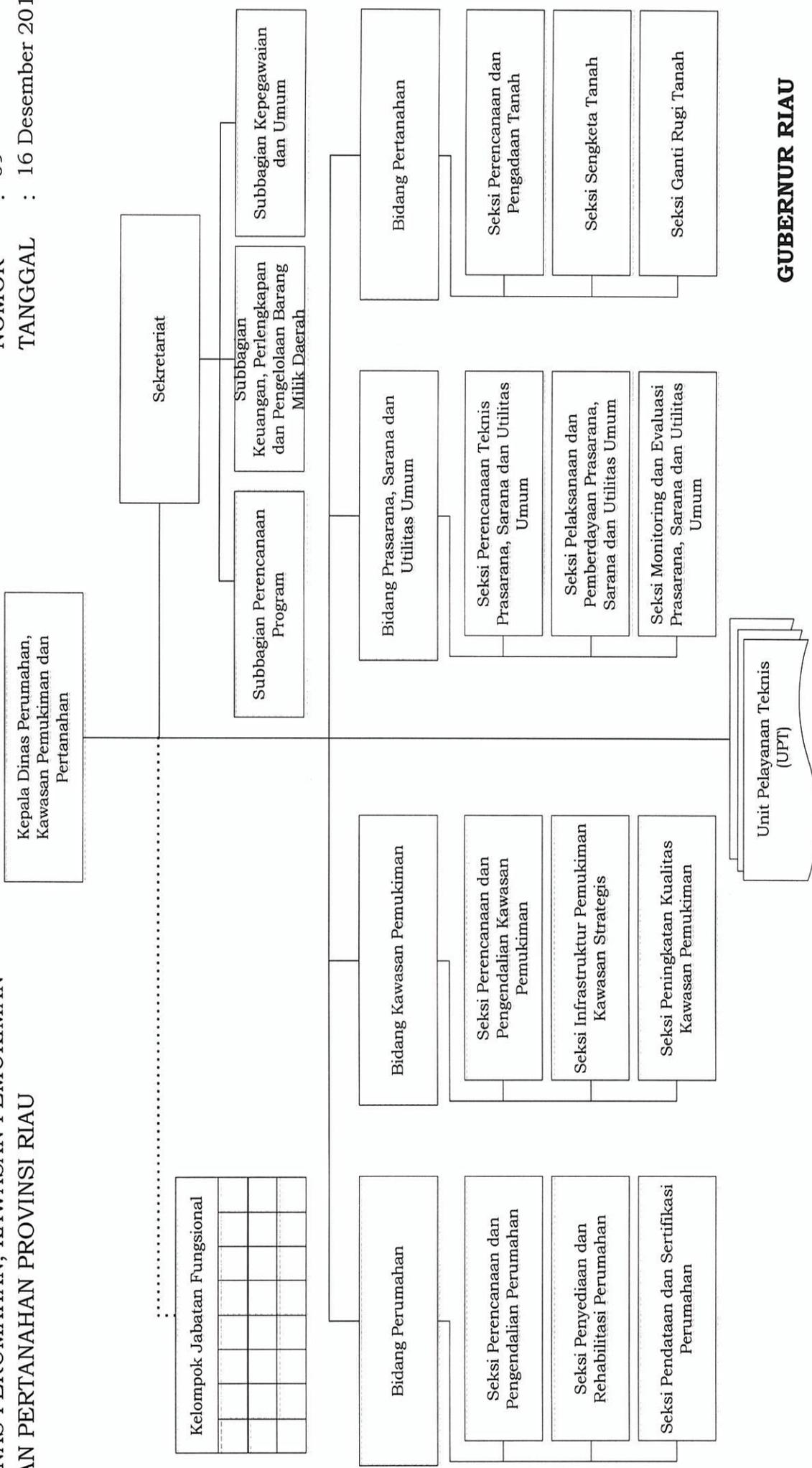
**GUBERNUR RIAU**

ttd.

**H. ARSYADJULIANDI RACHMAN**

**BAGAN ORGANISASI  
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PEMUKIMAN  
DAN PERTANAHAN PROVINSI RIAU**

**LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR RIAU  
NOMOR : 69  
TANGGAL : 16 Desember 2016**



**GUBERNUR RIAU**

ttd.

**H. ARSYADJULIANDI RACHMAN**