



# WALIKOTA PADANG

Jl. Prof. H. M. Yamin SH No. 70 Padang Sumbar Indonesia Telp. (0751) 31930 Fax. (0751) 32386 KP 25111

## PERATURAN WALIKOTA PADANG NOMOR 10-A TAHUN 2012

### TENTANG

### PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA

### DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA WALIKOTA PADANG,

- Menimbang :**
- a. bahwa sehubungan telah selesainya pembangunan Rusunawa dan telah dilaluinya proses-proses yang membuktikan bahwa Rusunawa tersebut telah layak fungsi, maka agar pengelolaan berhasil guna dan tepat guna perlu adanya manajemen pengelolaan yang baik, terarah dan sesuai sasaran oleh suatu lembaga;
  - b. bahwa berdasarkan Ketentuan pasal 3 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 14 Tahun 2011, tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa, untuk mengelola Rusunawa Pemerintah Daerah membentuk UPT atau Badan Pengelola yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
  - c. bahwa UPT sebagaimana dibentuk dengan Peraturan Walikota Padang nomor 04 Tahun 2009 tentang Pembentukan, Penamaan Dan Penjabaran Tugas Pokok Dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Dan Lembaga Teknis Daerah Berbentuk Badan di Lingkungan Pemerintah Kota Padang sepanjang Rusunawa dipandang tidak relevan lagi;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf a, b dan c tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa.
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
  2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1985 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Tahun 1985 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3318);
  3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Permukiman (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3469);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
5. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Tahun 1988 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3372);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
9. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 14/Permen/M/2007, tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa;
10. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2008 Nomor 16);
11. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 14).
12. Peraturan Walikota Padang Nomor 04 Tahun 2009 tentang Pembentukan, Penamaan Dan Penjabaran Tugas Pokok Dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Dan Lembaga Teknis Daerah Berbentuk Badan di Lingkungan Pemerintah Kota Padang (Berita Daerah Tahun 2009 Nomor 04);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :** PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. **Daerah** adalah Kota Padang.
2. **Walikota** adalah Walikota Padang.
3. **Dinas** adalah Dinas Pekerjaan Umum Kota Padang.
4. **Rumah Susun Sederhana Sewa**, yang selanjutnya disebut **Rusunawa** adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional dalam arah horisontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing digunakan secara terpisah, status penguasaannya sewa serta dibangun dengan menggunakan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan fungsi utamanya sebagai hunian.
5. **Unit Pelaksana Teknis Rusunawa** selanjutnya disebut **UPT Rusunawa** adalah pengelola yang melaksanakan sebagian fungsi pengelolaan rusunawa.
6. **Pengelolaan** adalah upaya terpadu yang dilakukan oleh UPT atau Badan Pengelola atas barang milik negara/daerah yang berupa rusunawa dengan melestarikan fungsi rusunawa yang meliputi penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian Rusunawa.
7. **Pengelolaan Rusunawa** adalah kegiatan yang meliputi pengelolaan administrasi, keamanan, ketertiban, kebersihan, pemeliharaan, perawatan, perbaikan dan pembinaan;

**BAB II**  
**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**  
**SERTA SUSUNAN ORGANISASI**

**Bagian Kesatu**

**Pembentukan**

**Pasal 2**

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPT Rusunawa pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Padang.

**Bagian Kedua**

**Kedudukan**

**Pasal 3**

UPT Rusunawa adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum.

**Bagian Ketiga**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 4**

- (1) UPT Rusunawa mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pekerjaan Umum dalam melaksanakan tugas teknis tertentu di bidang urusan Operasional dan Pengelolaan Rusunawa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Rusunawa mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. menyusun program dan perencanaan serta anggaran kegiatan pengelolaan yang bersifat teknis dan operasional;
  - b. melaksanakan strategi pemasaran dan promosi untuk tercapainya tingkat hunian Rusunawa;
  - c. melakukan pengendalian dan pengawasan serta pembinaan bagi penghuni Rusunawa dalam hal penyewaan, penanganan pelanggaran, keamanan dan ketertiban lingkungan;
  - d. melaksanakan pemungutan/menerima uang sewa, jamina uang sewa dan iuran lainnya yang telah ditetapkan dan menerima pendapatan lain-lain dari pemanfaatan bangunan rusunawa dan lingkungannya serta penyetorannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - e. melaksanakan kegiatan perawatan rutin/berkala dan/atau perawatan mendesak/darurat bangunan Rusunawa dengan memperbaiki dan/atau mengganti bagian/komponen bangunan Rusunawa, dan/atau prasarana dan sarana lingkungan Rusunawa agar tetap laik fungsi;
  - f. melaksanakan kegiatan pemeliharaan, perbaikan, penyempurnaan dan penyediaan utilitas (listrik dan air bersih) gedung Rusunawa;
  - g. melakukan koordinasi dengan instansi terkait;
  - h. memberikan laporan Kepala Dinas Pekerjaan Umum secara berkala mengenai pengelolaan Rusunawa yang meliputi keadaan keuangan, administrasi pengelolaan dan permasalahan yang dihadapi serta upaya penyelesaiannya;
  - i. melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

**Bagian Keempat**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 5**

- (1) Susunan Organisasi UPT Rusunawa, terdiri dari:
  - a. Kepala UPT;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha terbagi atas :
    1. Pelaksana Urusan Administrasi;
    2. Bendahara Penerima;
    3. Bendahara Pengeluaran Pembantu.
  - c. Pelaksana Seksi Penghunian dan Promosi;

- d. Pelaksana Seksi Pengawasan Keamanan, Ketertiban dan Kebersihan Lingkungan;
  - e. Pelaksana Seksi Pemeliharaan Utilitas (Mekanikal dan Elektikal);
  - f. Pelaksana Seksi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana.
- (2) Kasubag Tata Usaha sebagai Sekretaris pengelola dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Rusunawa.
  - (3) Pelaksana Seksi/Urusan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala UPT Rusunawa.
  - (4) Setiap Pelaksana Seksi/Urusan dibantu oleh staf atau pembantu pelaksana yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan dan beban kerja dengan prinsip efisiensi.
  - (5) Bagan susunan organisasi UPT Rusunawa tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### **BAB III**

#### **PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Sub Bagian Tata Usaha**

##### **Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPT Rusunawa dalam memberikan pelayanan teknis administrasi, menyusun perencanaan, pelaksanaan pembinaan kepegawaian, pengelolaan urusan keuangan dan melakukan koordinasi dalam melaksanakan tugas pengelolaan Rusunawa .
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. melaksanakan program dan rencana kegiatan operasional dan teknis rusunawa;
  - b. menyusun rencana anggaran dan belanja kantor;
  - c. menyusun laporan pelaksana anggaran;
  - d. melaksanakan urusan administrasi barang dan inventaris kelengkapan kantor;
  - e. mengatur administrasi perjalanan dinas dan rumah tangga;
  - f. melaksanakan urusan surat menyurat dan tugas-tugas kearsipan dan dokumentasi kegiatan;
  - g. mengelola pelaksanaan tugas-tugas administrasi kepegawaian, urusan keuangan, teknis, keamanan, ketertiban dan kebersihan lingkungan Rusunawa;
  - h. mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pemasaran dan promosi hunian Rusunawa kepada masyarakat;
  - i. mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pembinaan penghuni Rusunawa;
  - j. membuat evaluasi dan pelaporan tugas UPT Rusunawa;
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Sub Bagian Tata Usaha dibantu oleh Pelaksana Urusan Administrasi, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran Pembantu.

### **Pelaksana Urusan Administrasi**

#### **Pasal 7**

- (1) Pelaksana Urusan Administrasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan perlengkapan Rusunawa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaksana Urusan Administrasi mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan urusan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, urusan rumah tangga, urusan peralatan dan perlengkapan dinas;
  - b. melaksanakan pengelolaan administrasi penghunian/penyewaan;
  - c. pengevaluasian dan pelaporan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

### **Bendahara Penerimaan**

#### **Pasal 8**

- (1) Bendahara penerimaan rusunawa secara administrasi kepada Kepala UPT Rusunawa melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan secara fungsional bertanggungjawab kepada PPK Dinas Pekerjaan Umum.
- (2) Bendahara penerimaan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggungjawabnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Penerimaan mempunyai fungsi:
- a. menagih, mencatat dan atau menyetor ke rekening Pemerintah Kota Padang atas penerimaan uang sewa dan atau iuran lainnya;
  - b. membuat laporan penerimaan bulanan, tri-wulanan, semesteran dan tahunan;
  - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bendahara Pengeluaran Pembantu**

#### **Pasal 9**

- (1) Bendahara pengeluaran pembantu rusunawa secara administrasi bertanggung jawab kepada Kepala UPT Rusunawa melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan secara fungsional bertanggungjawab kepada PPK Dinas Pekerjaan Umum melalui Bendahara Dinas Pekerjaan Umum.

### **Bagian Ketiga**

#### **Pelaksana Seksi Pengawasan Keamanan, Ketertiban Penghuni dan Kebersihan Lingkungan**

##### **Pasal 11**

- (1) Seksi Keamanan, Ketertiban dan Kebersihan dipimpin oleh Koordinator dan mempunyai tugas pokok mengkoordinir Pengawasan Keamanan, Ketertiban Penghuni dan Kebersihan lingkungan Rusunawa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaksana Seksi Pengawasan Keamanan, Ketertiban Penghuni dan Kebersihan Lingkungan Rusunawa mempunyai fungsi :
  - a. menjaga dan memelihara keamanan dan ketertiban lingkungan Rusunawa;
  - b. menjaga dan memelihara kebersihan dan kesehatan lingkungan Rusunawa;
  - c. mengawasi dan memeriksa keamanan dan ketertiban lingkungan Rusunawa;
  - d. memeriksa dan mengecek kebersihan lingkungan Rusunawa;
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Keempat**

#### **Pelaksana Seksi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana**

##### **Pasal 12**

- (1) Pelaksana Seksi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana mempunyai tugas pokok memimpin Kegiatan Teknis yang meliputi pemeliharaan, perbaikan sarana dan prasarana Rusunawa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Urusan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
  - a. menyusun rencana pemeliharaan, perbaikan dan penyediaan sarana dan prasarana Rusunawa;
  - b. mengawasi dan memeriksa fisik gedung serta sarana dan prasarana lingkungan secara berkala;
  - c. Pengevaluasian dan pelaporan kegiatan yang bersifat teknis;
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Kelima**

#### **Pelaksana Seksi Utilitas (Mekanikal dan Elektrikal)**

##### **Pasal 13**

- (1) Pelaksana Seksi Mekanikal dan Elektrikal mempunyai tugas pokok memimpin kegiatan Teknis yang meliputi pemeliharaan, perbaikan utilitas gedung rusunawa seperti jaringan listrik serta komponen mekanikal/elektrikal gedung Rusunawa.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaksana Seksi Utilitas ( Mekanikal dan Elektrikal) mempunyai fungsi:
- menyusun rencana pemeliharaan, perbaikan dan penyediaan utilitas gedung;
  - memelihara, memperbaiki dan menyediakan utilitas gedung Rusunawa;
  - pengevaluasian dan pelaporan kegiatan yang bersifat teknis;
  - melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### BAB IV

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 14

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Padang Nomor 04 tahun 2009 tentang Pembentukan, Penamaan dan Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas dan Lembaga Teknis Daerah Berbentuk Badan di Lingkungan Pemerintah Kota Padang sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Walikota ini tetap berlaku.

##### Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

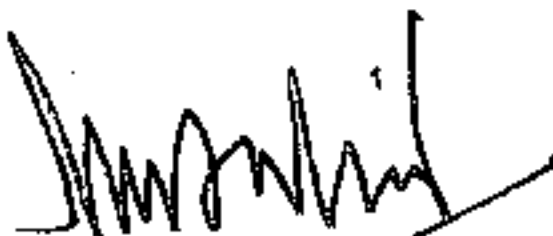
Ditetapkan di Padang  
pada tanggal 25 April 2012

**WALIKOTA PADANG**



**FAUZI BAHAR**

Diundangkan di Padang  
pada tanggal 25 April 2012  
**SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG**

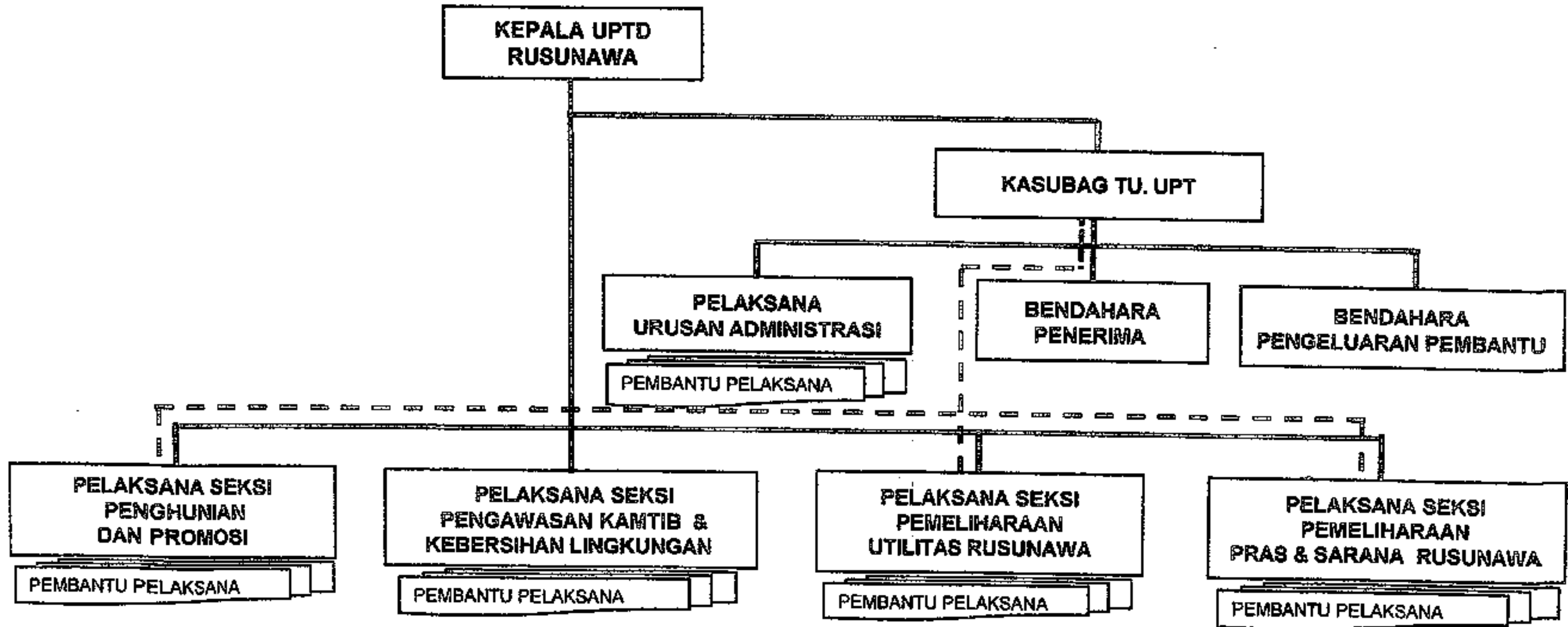


**EMZALMI**

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2012 NOMOR 10-A



**STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS RUSUNAWA DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA PADANG**



————— GARIS KOMANDO  
- - - - - GARIS KOORDINASI

WALIKOTA PADANG

FAUZI BAHAR