

BAB III

OBJEK PENELITIAN

3.1 Sejarah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon

Pada tahun 2017 awal berdiri Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon. Merupakan pecahan dari PUPR atau biasa disebut Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang. Awalnya hanya bidang perumahan kemudian dipecah kembali menjadi DPRKP dan DPRKP dipecah kembali menjadi UPT (Pertamanan dan pemakaman). Yaitu dibawah naungan Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon. Dan Perumahan-perumahan yang ada di Kota Cirebon. Contohnya bangunan perumahan, kepengurusan sarana prasarana di serahkan kepada DPRKP. Lalu ada kawasan kumuh ditata agar tidak kumuh oleh bagian Kawasan Permukiman.

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman (DPRKP) merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perumahan dan permukiman. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah. Dasar hukum dari keberadaan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman itu sendiri diatur dalam Peraturan Walikota Cirebon Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan

Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon atas dasar Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon.

1.2 Visi dan Misi Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon

3.2.1 Visi

Terwujudnya penataan sarana dan prasarana dasar perumahan dan kawasan permukiman yang ramah terhadap perkembangan kota cirebon.

3.2.2 Misi

1. Meningkatkan kualitas pelayanan bidang perumahan dan kawasan permukiman.
2. Meningkatkan kualitas penataan perumahan dan permukiman.
3. Meningkatkan pengendalian penataan kawasan permukiman.

1.3 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

3.3.1 Kedudukan

- a. Dinas merupakan unsur pelaksana urusan wajib pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman.

- b. Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

3.3.2 Tugas Pokok

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas mengkoordinasikan merumuskan sasaran, mengarahkan, membina, mengendalikan, mengevaluasi penyelenggaraan urusan otonomi daerah di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, di lingkungan Pemerintah Kota, berdasarkan kebijakan Walikota dan atau Sekretaris Daerah serta tugas pembantuan yang ditugaskan Pemerintah kepada Pemerintah Kota.

b. Sekretariat

Sekretariat sebagai unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas meliputi pembinaan dan pemberian layanan administrasi penyusunan perencanaan, penatausahaan, keuangan, sumber daya manusia aparatur, kerumahtanggaan, arsip dan perpustakaan, organisasi dan tatalaksana, kerjasama, hubungan masyarakat, pengelolaan barang milik daerah/negara dan dokumentasi dinas serta melaksanakan pengkoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum dalam penyelenggaraan tugas Dinas.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Sekretariat membawahkan:

a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pembantu unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Dinas dalam penyiapan dan pelaksanaan pemberian layanan administrasi meliputi Sumber Daya Manusia Aparatur, kerumahtanggaan, arsip dan perpustakaan, hubungan masyarakat, protokol, sistem informasi, pengelolaan barang milik daerah/negara dan dokumentasi dinas.

b) Sub Bagian Program dan Keuangan.

Sub Bagian Program dan Keuangan sebagai pembantu unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Dinas dalam pelaksanaan penyusunan rencana program dan anggaran, administrasi keuangan, evaluasi dan penilaian kinerja, pelaksanaan penataan organisasi dan tatalaksana, penyiapan koordinasi dan administrasi kerjasama antar lembaga.

c. Bidang Perumahan, Prasarana, Sarana dan Utilitas

Bidang Perumahan, Prasarana, Sarana dan Utilitas sebagai unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas, dalam memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Perumahan, Prasarana, Sarana dan Utilitas meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan

norma standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan perencanaan dan pengendalian, pengembangan perumahan serta prasarana, sarana dan utilitas.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Perumahan, Prasarana, Sarana dan Utilitas, membawahkan:

a) Seksi Perencanaan dan Pengendalian

Seksi Perencanaan dan Pengendalian sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan kebijakan identifikasi perumahan di lokasi rawan bencana atau terkena relokasi program Daerah Kota, identifikasi lahan-lahan potensi sebagai relokasi perumahan, pengumpulan data rumah korban bencana kejadian sebelumnya yang belum tertangani, pendataan tingkat kerusakan rumah akibat bencana, pendataan dan verifikasi penerima rumah bagi korban bencana alam atau terkena relokasi program Daerah Kota, pendataan rumah sewa milik masyarakat, rumah susun dan rumah khusus, sosialisasi standar teknis penyediaan dan rehabilitasi rumah kepada masyarakat/sukarelawan tanggap bencana, sosialisasi tentang mekanisme penggantian hak atas tanah dan bangunan, sosialisasi pengembangan perumahan baru dan mekanisme akses

perumahan KPR-FLPP, pembentukan dan pelatihan tim satgas, tim pendamping dan fasilitator, rembug warga untuk menentukan calon penerima rumah bagi korban bencana serta koordinasi untuk menyepakati penerima dan jenis pelayanan.

b) Seksi Pengembangan Perumahan

Seksi Pengembangan Perumahan sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan kebijakan rehabilitasi rumah bagi korban bencana, penyusunan site plan dan/atau Detail Engineering Design (DED) bagi rumah korban bencana atau relokasi program daerah kota, pengadaan lahan untuk pembangunan rumah bagi korban bencana, pembangunan rumah bagi korban bencana, pembangunan rumah khusus beserta PSU bagi korban bencana atau relokasi program daerah kota, operasional dan pemeliharaan lingkungan perumahan pada relokasi program daerah kota.

c) Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas

Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok

membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan kebijakan perencanaan penyediaan PSU perumahan, penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum di perumahan untuk menunjang fungsi hunian, koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan, verifikasi dan penyerahan PSU permukiman dari pengembang, kerja sama penyediaan/pengelolaan PSU permukiman, penyediaan tenaga listrik untuk masyarakat.

d. Bidang Kawasan Permukiman

Bidang Kawasan Permukiman sebagai unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas, dalam memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kawasan permukiman meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan perencanaan kawasan permukiman, peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh, pengendalian dan pencegahan kawasan permukiman kumuh.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Kawasan Permukiman, membawahkan :

a) Seksi Perencanaan Kawasan Permukiman Kumuh

Seksi Perencanaan Kawasan Permukiman Kumuh sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan kebijakan survei dan penetapan lokasi perumahan dan permukiman kumuh, penyusunan rencana pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh, pembentukan/ pembinaan kelompok swadaya masyarakat di permukiman kumuh, penyadaran publik pencegahan tumbuh dan berkembangnya permukiman kumuh, koordinasi dan sinkronisasi pengendalian penataan pemugaran/peremajaan permukiman kumuh, pelaksanaan pembagian rumah bagi masyarakat terdampak program pemugaran/peremajaan permukiman kumuh, penatausahaan serah terima rumah bagi masyarakat terdampak program pemugaran/ peremajaan permukiman kumuh, penyusunan/ review/ legalisasi kebijakan bidang PKP.

b) Seksi Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh

Seksi Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi,

pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan kebijakan penyusunan rencana tapak (*Site Plan*) dan *Detail Engineering Design* (DED) peremajaan/pemugaran permukiman kumuh, perbaikan rumah tidak layak huni, kerjasama perbaikan rumah tidak layak huni beserta PSU, koordinasi dan sinkronisasi pengendalian penyelenggaraan pemugaran/peremajaan permukiman kumuh, pemberian bantuan uang sewa rumah tinggal sementara bagi masyarakat yang terkena program peremajaan permukiman kumuh, pelaksanaan pembangunan pemugaran/peremajaan permukiman kumuh, pendataan dan verifikasi penyelenggaraan kawasan permukiman kumuh.

c) Seksi Pengendalian dan Pencegahan Kawasan Permukiman Kumuh

Seksi Pengendalian dan Pencegahan Kawasan Permukiman Kumuh sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan koordinasi fasilitasi pemenuhan komitmen penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman terintegrasi secara elektronik, penyusunan dan/atau review serta legalisasi rencana pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman dan permukiman kumuh, koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pembangunan dan pengembangan kawasan

permukiman dan permukiman kumuh, perbaikan rumah tidak layak huni untuk pencegahan terhadap tumbuh dan berkembangnya permukiman kumuh di luar kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha, kerjasama perbaikan rumah tidak layak huni beserta PSU di luar kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha, pemberian bantuan uang sewa rumah tinggal sementara bagi masyarakat yang terkena program peremajaan permukiman kumuh di luar kawasan permukiman kumuh dengan luas dibawah 10 (sepuluh) Ha.

e. UPT Pertamanan dan Pemakaman

UPT Pertamanan dan Pemakaman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas dan Badan.

3.3.3 Fungsi

a. Kepala Dinas

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas memiliki fungsi :

- a) perumusan dan penetapan kebijakan umum perencanaan, program dan kegiatan Dinas;
- b) perumusandanpenetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- c) penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- d) pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;

- e) pemfasilitasan dalam lingkup bidang tugasnya;
- f) pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- g) pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas; dan pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Sekretariat

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:

- a) penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Sekretariat Dinas;
- b) penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup bidang tugas Sekretariat Dinas;
- c) pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup bidang tugas Sekretariat Dinas;
- d) pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional bidang tugas Sekretariat Dinas;
- e) pengoordinasian penyelenggaraan tugas Sekretariat Dinas;
- f) penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Sekretariat Dinas;
- g) pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Sekretariat Dinas;
- h) pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup bidang tugas Sekretariat Dinas

- i) pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan; dan
- j) pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang- undangan.

c. Bidang Perumahan, Prasarana, Sarana dan Utilitas

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perumahan, Prasarana, Sarana dan Utilitas mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Bidang Perumahan, Prasarana, Sarana dan Utilitas;
- b) Penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup tugas Bidang Perumahan, Prasarana, Sarana dan Utilitas;
- c) Pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup tugas Bidang Perumahan, Prasarana, Sarana dan Utilitas;
- d) Pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Bidang Perumahan, Prasarana, Sarana dan Utilitas;
- e) Pengoordinasian penyelenggaraan tugas Bidang Perumahan, Prasarana, Sarana dan Utilitas;
- f) Penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Bidang Perumahan, Prasarana, Sarana dan Utilitas;

- g) Pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Bidang Perumahan, Prasarana, Sarana dan Utilitas;
- h) Pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Perumahan, Prasarana, Sarana dan Utilitas;
- i) Pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Perumahan, Prasarana, Sarana dan Utilitas; dan
- j) Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

d. Bidang Kawasan Permukiman

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :

- a) Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Bidang Kawasan Permukiman;
- b) Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Kawasan Permukiman;
- c) Pelaksanaan tugas pokok Bidang Kawasan Permukiman;
- d) Pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bidang Kawasan Permukiman;
- e) Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Kawasan Permukiman;

- f) Pemfasilitasan dalam lingkup bidang tugasnya;
- g) Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Kawasan Permukiman;
- h) Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lingkup Bidang Kawasan Permukiman; dan
- i) Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

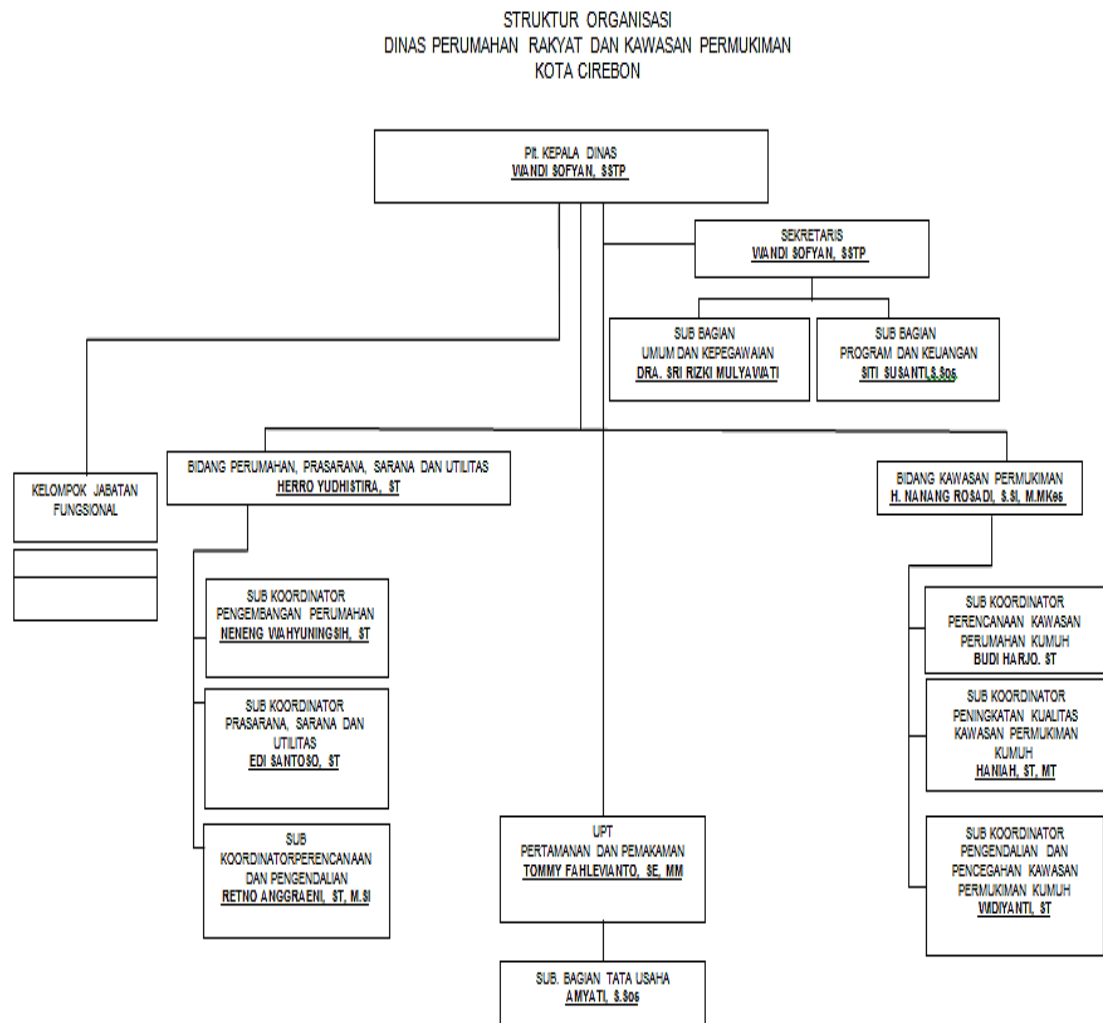
e. UPT Pertamanan dan Pemakaman

UPT Pertamanan dan Pemakaman mempunyai Fungsi:

- a) Perencanaan Kegiatan UPT
- b) Pemberian petunjuk pelaksanaan operasional UPT
- c) Pembagian tugas pelaksanaan UPT
- d) Pembimbingan pelaksanaan tugas UPT
- e) Pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan operasional kegiatan UPT
- f) Pelaksanaan penyelenggaraan tugas UPT
- g) Pelaporan pelaksanaan tugas UPT
- h) Pelaksanaan tugas lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

1.4 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

3.4.1 Struktur Organisasi



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon

Organisasi Dinas terdiri atas :

- a) Kepala Dinas;
- b) Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Program dan Keuangan.

c) Bidang Perumahan, Prasarana, Sarana dan Utilitas, terdiri dari :

1. Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
2. Seksi Pengembangan Perumahan; dan
3. Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas.

d) Bidang Kawasan Permukiman, terdiri dari:

1. Seksi Perencanaan Kawasan Permukiman Kumuh;
2. Seksi Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh; dan
3. Seksi Pengendalian dan Pencegahan Kawasan Permukiman Kumuh.

e) UPT; dan

f) Kelompok Jabatan Fungsional.

3.4.2 Uraian Tugas

(1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok dan fungsi Dinas merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.

(2) Tata hubungan kerja antar unit organisasi pada Dinas menerapkan prinsip:

- a. Membantu dan mendukung untuk meningkatkan kinerja pelayanan publik yang berkelanjutan;
- b. Menghargai kedudukan, tugas dan fungsi serta wewenang masing-masing unit organisasi;
- c. Memberi manfaat; dan

- d. Mendorong kemandirian masing-masing unit organisasi yang mengacu pada peningkatan kemampuan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Dinas dalam melaksanakan kewenangannya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan satuan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin, membimbing mengawasi dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (6) Dalam hal terjadi penyimpangan tugas bawahan, setiap pimpinan unit organisasi melakukan penindakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pelaporan Pasal 22

- (1) Kepala Dinas wajib bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada atasannya masing-masing.
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

3.5 Keadaan Pegawai

Sumber Daya Manusia Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Cirebon dengan berbagai latar belakang Tingkat dan Golongan yang beragam, yaitu sebagai berikut :

Tabel 3.1
Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Golongan

No	Tingkat Golongan	Jumlah
1.	Golongan IV	3 orang
2	Golongan III	20 orang
3.	Golongan II	20 orang
4.	Golongan I	2 orang
Jumlah		45 orang

Sumber : Data Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tabel 3.2
Keadaan Pegawai Berdasarkan Pangkat

No	Pangkat	Jumlah
1	Pembina	3 orang
2	Penata Tk. I	11 orang
3	Penata	2 orang
4	Penata Muda Tk. I	3 Orang
5	Penata Muda	4 orang
6	Pengatur Tk. I	12 orang
7	Pengatur	6 Orang
8	Pengatur Muda	2 Orang
9	Juru Tk. I	2 Orang
Jumlah		45 Orang

Sumber : Data Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

