



BUPATI MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 48 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN
KAWASAN PERMUKIMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang, perlu menetapkan Peraturan Bupati Magelang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 32);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Magelang.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang.
7. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas atau Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan kerja organisasi negara.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara eselon II.
12. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.
13. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
14. Pejabat Administrasi adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
15. Jabatan Administrator adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling tinggi setara jabatan struktural eselon III.
16. Jabatan Pengawas adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang menengah setara jabatan struktural eselon IV.

17. Jabatan Pelaksana adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara jabatan struktural eselon V dan jabatan fungsional umum.
18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
20. Kelompok jabatan fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
- (2) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman meliputi:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Subbagian Program dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perumahan, membawahi:
 1. Seksi Perencanaan dan Pengendalian Perumahan; dan
 2. Seksi Pengembangan Perumahan.
 - d. Bidang Kawasan Permukiman, membawahi:
 1. Seksi Perencanaan dan Pengendalian Permukiman; dan
 2. Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman.
 - e. UPT, membawahi Subbagian Tata Usaha; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 5

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.

Pasal 6

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman melalui Sekretaris.
- (2) Subbagian Tata Usaha pada UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPT diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 7

- (1) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga profesional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman melalui Sekretaris.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemenuhan kebutuhan jabatan fungsional dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan, dan penyesuaian jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Penempatan pejabat fungsional dalam UPT ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7) Penempatan pejabat fungsional ke dalam unit organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (8) Pelaksanaan tugas kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasi oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (9) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Di samping jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman terdapat jabatan pelaksana.
- (2) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi atau Kepala Subbagian atasan masing-masing.

- (3) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Penempatan pejabat pelaksana dalam UPT ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Penempatan pejabat pelaksana ke dalam unit organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

Pasal 9

- (1) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang perumahan, kawasan permukiman, dan kesekretariatan;
 - b. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - c. pelaksanaan kebijakan bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - d. pelaksanaan administrasi bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - f. pengendalian penyelenggaraan tugas UPT;
 - g. pelaksanaan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perumahan dan kawasan permukiman; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesekretariatan meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, kearsipan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - b. pengkoordinasian perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;

- c. perumusan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis bidang kesekretariatan;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Bidang dan UPT pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- e. pengarahan dan pengendalian kegiatan pelayanan umum bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- f. pengarahan dan pengendalian kegiatan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran;
- g. pengarahan dan pengendalian kegiatan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- h. pengarahan dan pengendalian kegiatan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang penatausahaan keuangan;
- i. pengarahan dan pengendalian kegiatan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
- j. pengarahan dan pengendalian kegiatan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan barang milik daerah (barang/jasa);
- k. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- l. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
- m. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang sumberdananya berasal dari jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
- n. fasilitasi penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- o. pengarahan dan pengendalian pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat;
- p. pengarahan dan pengendalian kegiatan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, penatausahaan keuangan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 12

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Perumahan

Pasal 13

- (1) Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pengendalian, pengembangan perumahan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Perumahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran Bidang Perumahan;
 - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perencanaan, pengendalian, dan pengembangan perumahan;
 - c. penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana kabupaten;
 - d. fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah;
 - e. penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
 - f. penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKBG);
 - g. penyelenggaraan prasarana sarana dan utilitas umum perumahan;
 - h. sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum tingkat kemampuan kecil.
 - i. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang perencanaan, pengendalian, dan pengembangan perumahan;
 - j. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang perencanaan, pengendalian, dan pengembangan perumahan;
 - k. pengarahan dan pengendalian pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman di bidang perencanaan, pengendalian, dan pengembangan perumahan;
 - l. pengarahan dan pengendalian pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Perumahan;
 - m. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Perumahan; dan
 - n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Seksi Perencanaan dan Pengendalian Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan dan pengendalian perumahan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 15

Seksi Pengembangan Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan perumahan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Kawasan Permukiman

Pasal 16

- (1) Bidang Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan dan pengendalian permukiman, pengembangan kawasan permukiman, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bidang Kawasan Permukiman.
 - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di Bidang Kawasan Permukiman
 - c. penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
 - d. penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha;
 - e. pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh pada daerah;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan pelayanan di bidang Kawasan Permukiman;
 - g. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang kawasan permukiman;
 - h. penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman di bidang kawasan permukiman;
 - i. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Kawasan Permukiman;
 - j. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Kawasan Permukiman; dan
 - k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Seksi Perencanaan dan Pengendalian Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan dan pengendalian permukiman, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 18

Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan kawasan permukiman dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
UPT

Pasal 19

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.

Bagian Ketujuh
Jabatan Fungsional

Pasal 20

Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Uraian Tugas Jabatan

Pasal 21

Uraian tugas jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Seluruh Pejabat pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi dan koordinator kelompok jabatan fungsional pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman wajib menerapkan prinsip konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan internal unit organisasi, antar unit organisasi dalam Dinas, antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sesuai bidangnya masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing untuk terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (6) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan, bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (7) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (9) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (10) Dalam penyampaian laporan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (11) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dibantu pimpinan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan untuk membangun sinergi, konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi internal unit organisasi.
- (12) Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

Pasal 23

- (1) Untuk memperjelas tata kerja dalam lingkungan organisasi, antar organisasi dalam Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah, masing-masing unit organisasi wajib menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Unit organisasi yang menyelenggarakan pelayanan publik wajib menyusun Standar Pelayanan (SP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Guna meningkatkan efisiensi, efektivitas dan transparansi pelaksanaan tugas, dalam melaksanakan tugas agar menggunakan dan mengembangkan teknologi informasi yang terintegrasi di lingkup dinas maupun lingkup pemerintah daerah.

Pasal 24

- (1) Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang perhubungan, hubungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dengan Perangkat Daerah provinsi bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

BAB VI JENJANG JABATAN

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan Administrator.

- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian pada Sekretariat Dinas, Kepala Seksi, dan Kepala UPT Dinas merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Subbagian pada UPT merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan Pengawas.

Pasal 26

Jenjang jabatan fungsional dan jabatan pelaksana diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantikannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

Dalam hal belum dibentuk UPT yang melaksanakan tugas di bidang pengelolaan rumah susun, tugas pengelolaan rumah susun dilaksanakan oleh Seksi Pengembangan Perumahan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Magelang.

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 1 Desember 2016

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 1 Desember 2016

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

ttd

AGUNG TRIJAYA

IDAM LAKSANA, S.H., M. Hum.
Pembina Tk. I
NIP. 196812281994031006

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2016 NOMOR 48