



BUPATI MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 63 TAHUN 2023

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 :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang serta menyesuaikan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu mengatur kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah serta unit kerja di bawahnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Magelang Nomor 59 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu disesuaikan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);

12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2020 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 75);

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. 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.
4. Bupati adalah Bupati Magelang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.



6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magelang.
7. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang.
8. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang.
9. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang.
10. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Daerah atau Badan Daerah.
12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
13. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan kerja organisasi.
14. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
15. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara eselon II.
16. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
17. Jabatan Administrator adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling tinggi setara jabatan struktural eselon III.
18. Jabatan Pengawas adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang menengah setara jabatan struktural eselon IV.
19. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
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.
21. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
22. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
23. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.



BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan 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;
 - d. bidang kawasan permukiman;
 - e. UPT; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a 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 unit pelaksana teknis;
 - 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 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesekretariatan meliputi perencanaan program, penatausahaan keuangan, pengelolaan umum dan 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 atasan.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - b. pengoordinasian 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. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang dan UPT pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - e. pelaksanaan pelayanan umum bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - f. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran;
 - g. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - h. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang penatausahaan keuangan;
 - i. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik Daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
 - j. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan barang milik Daerah (barang/jasa);
 - k. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - l. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
 - m. pengoordinasian pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang sumber dananya 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. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat;
- p. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian program dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh kepala subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian program dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan bidang penatausahaan keuangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh kepala subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, 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 atasan.

Bagian Ketiga Bidang Perumahan

Pasal 8

- (1) Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, 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 atasan.
- (3) Bidang Perumahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran bidang perumahan;
 - b. penyusunan dan perumusan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perumahan;



- c. penyelenggaraan kegiatan bidang perumahan;
- d. penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana kabupaten;
- e. penyelenggaraan Rumah Susun (Rusun) dan Rumah Khusus (Rusus);
- f. fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Daerah;
- g. pemberian rekomendasi penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
- h. penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKBG);
- i. penyelenggaraan prasarana sarana dan utilitas umum perumahan;
- j. sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum tingkat kemampuan kecil;
- k. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang perencanaan, pengendalian, dan pengembangan perumahan;
- l. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang perencanaan, pengendalian, dan pengembangan perumahan;
- m. pengarahan dan pengendalian pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman di bidang perencanaan, pengendalian, dan pengembangan perumahan;
- n. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang perumahan;
- o. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang perumahan; dan
- p. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Kawasan Permukiman

Pasal 9

- (1) Bidang kawasan permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan dan pengendalian permukiman, pengembangan kawasan permukiman, permakaman dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang kawasan permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran bidang kawasan permukiman;
 - b. penyusunan dan perumusan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang kawasan permukiman dan permakaman;
 - c. pelaksanaan kegiatan bidang kawasan permukiman dan permakaman;
 - d. pemberian rekomendasi penerbitan izin pembangunan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman dan permakaman;
 - e. penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha;
 - f. pencegahan dan perumahan dan kawasan permukiman kumuh pada Daerah;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan pelayanan di bidang Kawasan Permukiman dan permakaman;



- h. fasilitasi prasarana dan sarana permukiman dan permakaman;
- i. fasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam rangka peningkatan kapasitas dan kompetensi penyelenggaraan kawasan permukiman dan permakaman;
- j. pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang kawasan permukiman dan permakaman;
- k. penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman di bidang kawasan permukiman dan permakaman;
- l. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang kawasan permukiman;
- m. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang kawasan permukiman; dan
- n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima UPT

Pasal 10

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 pada ayat (1) huruf e dipimpin oleh kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Keenam Uraian Tugas Jabatan

Pasal 11

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

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai Jabatan Fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Sekretaris, kepala bidang atau kepala subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.



- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan hasil analisis Jabatan dan analisis beban kerja dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pemenuhan kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman menyampaikan laporan pelaksanaan urusan pemerintahan 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 kerja dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman menerapkan prinsip konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan organisasi, antar unit kerja 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 kerja pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sesuai bidangnya masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman 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 kerja pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan, bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (7) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Setiap pimpinan unit kerja pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.



- (9) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (10) Dalam penyampaian laporan, tembusan laporan disampaikan kepada unit kerja lain pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (11) Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit kerja pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman melakukan koordinasi dengan Camat.

Pasal 15

- (1) Untuk memperjelas tata kerja dalam lingkungan organisasi, antar unit kerja dalam Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, dengan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah, masing-masing unit kerja menyusun standar operasional prosedur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Unit organisasi yang menyelenggarakan pelayanan publik menyusun standar pelayanan 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 16

- (1) Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, 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.

Pasal 17

- (1) Sistem kerja di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman berpedoman pada sistem kerja pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Sistem kerja pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan struktural eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris 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 merupakan Jabatan struktural eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Kepala Dinas, Sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman terdapat Jabatan Pelaksana.
- (3) Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada atasan langsung sesuai penempatannya.

Pasal 20

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Pejabat struktural yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menduduki Jabatan dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat baru berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Magelang Nomor 59 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2021 Nomor 59) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 23

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 28 Desember 2023

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 28 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

ADI WARYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2023 NOMOR 63

Salinan sesuai dengan aslinya
Ditandatangani secara elektronik oleh;
KEPALA BAGIAN HUKUM,

#

RATNA YULIANTY, S.H., M.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 196807301997032003

