



SALINAN

BUPATI MAGETAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MAGETAN
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN MAGETAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGETAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magetan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang

16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan

- Rakyat Republik Indonesia Nomor 32 / PRT / M / 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1574);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 64) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 123);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magetan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Magetan.
3. Bupati adalah Bupati Magetan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magetan.
5. Dinas adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magetan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magetan.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magetan.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magetan.
9. Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magetan.
10. Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magetan.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magetan yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magetan.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan bidang pertanahan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas:
 - a. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - b. Bidang Perumahan Rakyat, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Kawasan Permukiman, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan Rakyat dan Pertanahan, membawahi
 1. Seksi Pertanahan; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional
 - e. UPTD; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d angka 1 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan urusan pemerintahan bidang pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta bidang pertanahan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta bidang pertanahan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta bidang pertanahan;
 - d. pelaksanaan koordinasi umum administrasi dinas di bidang perumahan rakyat serta dan kawasan permukiman serta bidang pertanahan; dan
 - e. 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 a mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, membina dan mengevaluasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, perencanaan, evaluasi, pelaporan, dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan urusan surat-menyurat, kearsipan, keprotokolan, rumah tangga, keamanan, kebersihan, penyelenggaraan rapat dan perjalanan dinas;
 - b. pengoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - c. pengelolaan barang milik daerah dan barang milik negara yang menjadi tanggungjawab Dinas;
 - d. pengelolaan barang inventaris dan perlengkapan;
 - e. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, kesejahteraan pegawai, dan organisasi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan administrasi persuratan;
 - b. melaksanakan pengelolaan kearsipan Dinas;
 - c. melaksanakan urusan keprotokolan, rumah tangga, keamanan, kebersihan, dan penyelenggaraan rapat;

- d. melaksanakan kegiatan penatausahaan, pengamanan dan perlindungan aset/barang milik daerah/negara;
- e. melaksanakan pengadaan barang dan jasa serta pemeliharaan barang;
- f. melaksanakan pelayanan administrasi dan pengadaan dan pendistribusian peralatan/perlengkapan kantor;
- g. melaksanakan urusan kepegawaian dan kesejahteraan pegawai;
- h. melaksanakan urusan kelembagaan dan analisis jabatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

(2) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a angka 2 mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan dan mengolah bahan untuk menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA);
- b. menyiapkan anggaran belanja langsung dan belanja tak langsung;
- c. melakukan tata usaha keuangan , perjalanan dinas dan gaji pegawai;
- d. memverifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan;
- e. menghimpun peraturan mengenai administrasi keuangan dan pelaksanaan anggaran;
- f. menyusun laporan keuangan;
- g. melakukan evaluasi dan monitoring anggaran;
- h. menyiapkan data penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA);
- i. menganalisa data, menyusun program kegiatan dan Rencana Kerja (RENJA);
- j. melakukan monitoring dan evaluasi program kegiatan;
- k. menginventarisir data hasil kegiatan untuk bahan menyusun laporan hasil kegiatan;
- l. menghimpun data dan menyusun laporan monev

- hasil renja, penyerapan anggaran (TEPRA), Sistem Informasi Perencanaan Daerah (SIPD), Laporan Penyelenggaran Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
- m. mengoordinasikan penyusunan dokumen tata laksana dan pelayanan publik;
 - n. mengoordinasikan penyusunan dokumen Kinerja;
 - o. menyiapkan data untuk Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP);
 - p. mengoordinir penyusunan program kegiatan; dan
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

Bagian Ketiga
Bidang Perumahan Rakyat

Pasal 7

- (1) Bidang Perumahan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang perumahan rakyat meliputi pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi serta perizinan sesuai dengan kewenangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan Rakyat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan dan regulasi di bidang perumahan rakyat;
 - b. pendataan, perencanaan, penyediaan, fasilitasi, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi bidang perumahan rakyat, baik rumah umum, rumah khusus, rumah negara, rumah susun dan/atau rumah komersil;
 - c. pendataan, penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana;
 - d. pendataan, fasilitasi, dan penyediaan rumah bagi

- masyarakat yang terkena dampak relokasi program pemerintah daerah;
- e. pemberian rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan perumahan (site plan);
 - f. pendataan, perencanaan, dan fasilitasi bantuan rumah swadaya;
 - g. pemberdayaan dan pelaksanaan bantuan rumah swadaya;
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan rumah umum/swadaya, rumah khusus, rumah susun dan rumah komersil; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Kawasan Permukiman

Pasal 8

- (1) Bidang Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang kawasan permukiman meliputi pendataan, perencanaan dan peningkatan kualitas perumahan dan permukiman kumuh serta pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan dan regulasi bidang kawasan permukiman;
 - b. perencanaan dan pendataan kawasan permukiman;
 - c. penataan dan peningkatan kualitas perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
 - d. pemanfaatan kawasan permukiman kumuh;
 - e. pencegahan dan pengendalian kualitas perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
 - f. pengawasan dan evaluasi kawasan permukiman

- kumuh;
- g. penyusunan rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kelima
Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan
Rakyat dan Pertanahan

Pasal 9

- (1) Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan Rakyat dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang Prasarana, Sarana, Utilitas Umum Perumahan Rakyat dan Pertanahan sesuai kewenangannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Perumahan Rakyat dan Pertanahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan dan regulasi bidang pengelolaan prasarana, sarana utilitas umum, dan pertanahan;
 - b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Prasarana, Sarana Dan Utilitas Umum (PSU) perumahan rakyat dan pertanahan sesuai dengan kewenangannya;
 - c. pelaksanaan bantuan di Prasarana, Sarana Dan Utilitas Umum (PSU) perumahan rakyat;
 - d. pemantauan dan evaluasi di Prasarana, Sarana Dan Utilitas Umum (PSU) perumahan rakyat;
 - e. perencanaan teknik, penyusunan standar dan pedoman di bidang Prasarana, Sarana Dan Utilitas Umum (PSU) perumahan rakyat;
 - f. perencanaan dan pengelolaan pertanahan untuk pembangunan Kabupaten;

- g. pengadaan pertanahan untuk pembangunan Kabupaten sesuai kewenangan daerah;
- h. melaksanakan penilaian taksasi tanah;
- i. penyelesaian sengketa tanah garapan serta penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan daerah;
- j. penyelesaian ganti rugi tanah milik masyarakat akibat dampak program pembangunan pemerintah daerah;
- k. inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam daerah;
- l. penyelesaian masalah tanah kosong dalam daerah;
- m. penyusunan rekomendasi sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan Prasarana, Sarana Dan Utilitas Umum (PSU) tingkat kemampuan kecil;
- n. penyediaan, penataan, dan pengelolaan makam; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

Seksi Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan di bidang pertanahan;
- b. melaksanakan inventarisasi, pemanfaatan dan penyelesaian masalah tanah kosong dalam daerah;
- c. melakukan analisis perhitungan harga dan lokasi pengadaan tanah pemerintah daerah dalam rangka pemenuhan infrastruktur publik;
- d. melakukan perhitungan besaran ganti rugi tanah akibat kebijakan relokasi dan perluasan infrastruktur umum oleh pemerintah daerah;
- e. melaksanakan penyelesaian sengketa tanah serta penyelesaian ganti kerugian dan santunan tanah untuk

- pembangunan daerah; dan
- f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 11

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diduduki oleh pejabat fungsional sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada

ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.

- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim.
- (4) Pejabat Fungsional dapat ditunjuk sebagai ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a yang ditugaskan oleh Pimpinan Unit Organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta Instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan

memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat dan pelaksana pada Perangkat Daerah yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan pelantikan dalam jabatan baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Magetan Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magetan (Berita Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2021 Nomor 87) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Magetan
pada tanggal 5 Februari 2024

Pj. BUPATI MAGETAN,
TTD
HERGUNADI

Diundangkan di Magetan
pada tanggal 5 Februari 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGETAN,
TTD
HERMAWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2024 NOMOR 9

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM

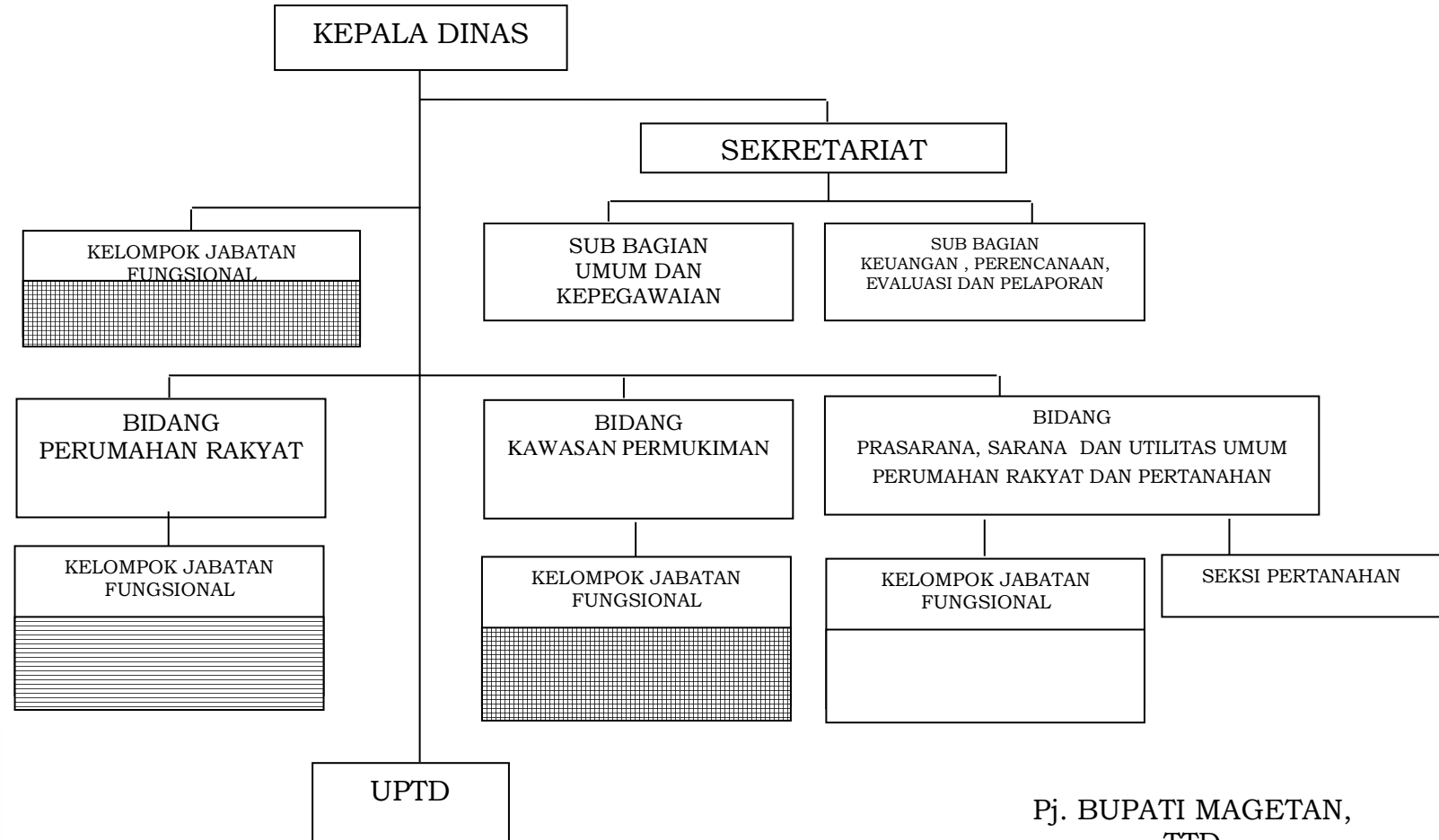
SEKRETARIS DAERAH
ARIEF RACHMAN, S.H
Penata Tingkat I
NIP. 19840319 201101 1 014

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MAGETAN

NOMOR : 9 TAHUN 2024

TANGGAL : 5 Februari 2024

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN



Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM


ARIEF RACHMAN, S.H
Penata Tingkat I
NIP. 19840319 201101 1 014

Pj. BUPATI MAGETAN,
TTD
HERGUNADI

