



## **BUPATI OGAN KOMERING ILIR**

### PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR

NOMOR : 47 TAHUN 2021

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA

DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah, perlu dilakukan penataan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
  - b. bahwa Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Ogan Komering Ilir telah mendapatkan persetujuan Gubernur Sumatera Selatan melalui surat Nomor : 061/4170/VII/2021
  - c. bahwa Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 84 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a huruf b dan huruf c diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Ogan Komering Ilir.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

2. Undang-Undang. ...

3. 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);
4. 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) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Peleleyenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
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 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 Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2016 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2021 Nomor 3).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ilir.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Ogan Komering Ilir.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
6. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Daerah Otonomi adalah selanjutnya disebut daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

8. Perangkat Daerah adalah organisasi pemerintah daerah yang bertugas membantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas, badan, unit pelaksana daerah, kecamatan, dan lembaga lain yang diamanatkan peraturan perundang-undangan.
9. Dinas Daerah adalah organisasi yang bertugas membantu pelaksanaan urusan pemerintahan daerah yang diserahkan oleh Kepala Daerah, yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
11. Koordinator adalah pimpinan kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
12. Sub-Koordinator adalah sub pimpinan kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman merupakan Unsur Pelaksana Urusan Wajib Pelayanan Dasar di Bidang Perumahan 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 Kabupaten Ogan Komering Ilir, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat terdiri dari:
    1. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub. Bagian. ...

2. Sub. Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  3. Sub. Bagian Keuangan.
- c. Bidang Perumahan;
  - d. Bidang Kawasan Permukiman;
  - e. Bidang Tata Bangunan dan Lingkungan;
  - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan Bidang terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
  - (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
  - (7) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV

#### TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

##### Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas dan kewajiban melaksanakan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di Bidang Perumahan Dan Kawasan Permukiman.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan Fungsi :
  - a. menetapkan kebijakan teknis dan operasional di Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;

b. menetapkan. ...

- b. menetapkan program dan kegiatan di Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- c. menyelenggarakan pembinaan kewenangan di Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- d. menyelenggarakan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dinas;
- e. menetapkan pengawasan pengendalian pengembangan rehabilitasi dan pengembangan operasi serta pemeliharaan dan pembangunan di Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- f. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan peralatan serta aset lainnya;
- g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi bidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, protokol, hubungan masyarakat, pemeliharaan, penyusunan program dan penyelenggaraan serta laporan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai uraian fungsi:
  - a. menyusun kebijakan teknis, program dan kegiatan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
  - b. melakukan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
  - c. melakukan pembinaan dan pengawasan serta melaksanakan administrasi umum, produk hukum dinas pengendalian dan pelaporan;
  - d. melaksanakan dan mengelola anggaran rutin rumah tangga;
  - e. merancang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
  - f. melakukan pembinaan dan pengelolaan kepegawaian, hubungan masyarakat, rumah tangga, perlengkapan, protokol dan surat menyurat dinas, kearsipan dan perpustakaan; dan
  - g. mengerjakan inventarisasi semua barang bergerak dan tidak bergerak milik dinas.

## Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan aset, informasi dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagai berikut :
  - a. merancang kegiatan dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
  - b. melakukan penghimpunan dan mempelajari peraturan Perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. menyusun laporan rutin tentang peremajaan pegawai, menghimpun SKP, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), update data pegawai dan laporan kepegawaian demi terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
  - d. memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, diklat pegawai dan pengusulan data kebutuhan kepegawaian lainnya;
  - e. mengerjakan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, pemeliharaan, dan penghapusan barang dinas untuk tertib administrasi pengelolaan barang agar dapat digunakan dengan optimal;
  - f. mengerjakan pengelolaan administrasi persuratan, kearsipan, dan rumah tangga dinas; dan
  - g. melakukan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, dan pelayanan kerumah tanggaan lainnya;

## Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana program, kegiatan, anggaran, evaluasi, pengelolaan data, dan penyusunan laporan kinerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
  - a. melakukan penyusunan rencana program dan kegiatan;
  - b. melakukan. ....

- b. melakukan penghimpunan dan mempelajari Perundang-Undangan, kebijakan teknis, pedoman, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- c. menyusun bahan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) dari masing-masing bidang;
- d. melakukan pengumpulan bahan SPM (Standar Pelayanan Minimal) Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) dalam Bidang Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD, dan RKPD Kabupaten;
- e. menyusun Pedoman Pelaksanaan Anggaran Sementara (PPAS) dan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman;
- f. memproses bahan usulan program dan kegiatan dari masing-masing bidang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. melakukan pengumpulan bahan dan data sebagai bahan penyusunan LPPD, LKPJ dan LkjiP;
- h. memproses data hasil kegiatan masing-masing bidang.

#### Sub Bagian Keuangan

##### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan, serta penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun kegiatan dan program kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
  - b. melakukan penghimpunan dan mempelajari peraturan Perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan;
  - c. memproses pencairan dana, memverifikasi dan melakukan pemeriksaan serta pengelolaan administrasi keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

d. mengerjakan. ...

- d. mengerjakan pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. melakukan monitoring dan evaluasi penggunaan anggaran untuk mendukung tertib administrasi keuangan;
- f. merancang laporan triwulan, laporan realisasi anggaran, laporan akhir tahun dan catatan atas laporan keuangan;

### Bagian Ketiga

#### Bidang Perumahan

##### Pasal 9

- (1) Bidang Perumahan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman dalam Penyelenggaraan Perencanaan, Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Perumahan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan menyelenggarakan fungsi:
  - a. merumuskan bahan kebijakan bidang perumahan;
  - b. merumuskan bahan koordinasi perencanaan bidang perumahan;
  - c. merumuskan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengembangan pembangunan serta peningkatan kualitas lingkungan perumahan;
  - d. mensosialisasikan pembinaan pembangunan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan dalam bidang perumahan;
  - e. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan bidang perumahan;
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Keempat

#### Bidang Kawasan Permukiman

##### Pasal 10

- (1) Bidang Kawasan Pemukiman mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman dalam Penyelenggaraan Perencanaan, Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Pemukiman.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:
  - a. merumuskan perencanaan teknis, evaluasi dan pelaporan pengembangan kawasan permukiman perkotaan, kawasan permukiman perdesaan, dan kawasan permukiman khusus;
  - b. merumuskan kebijakan di bidang pengembangan kawasan permukiman perkotaan, kawasan permukiman perdesaan, kawasan permukiman khusus;

c. melaksanakan. ...

- c. melaksanakan kebijakan di bidang pengembangan kawasan permukiman perkotaan, kawasan permukiman perdesaan, dan kawasan permukiman khusus, serta fasilitasi penyediaan tanah;
- d. melaksanakan pengembangan kawasan permukiman perkotaan, kawasan permukiman perdesaan, dan kawasan permukiman khusus;
- e. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan bidang kawasan permukiman;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Tata Bangunan dan Lingkungan

#### Pasal 11

- (1) Bidang Tata Bangunan dan Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, perencanaan dan pelaksanaan di bidang perencanaan dan pengendalian bangunan dan pengawasan pemanfaatan bangunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Bangunan dan Lingkungan mempunyai fungsi:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kebijakan dan program kerja lingkup tata bangunan dan lingkungan;
  - b. melaksanakan pengendalian pemanfaatan ruang, penataan bangunan dan lingkungan, serta memuat materi pokok ketentuan program bangunan dan lingkungan, rencana umum dan panduan rancangan, rencana investasi, ketentuan pengendalian rencana, dan pedoman pengendalian pelaksanaan pengembangan lingkungan/ kawasan;
  - c. melaksanakan pengendalian dan pengawasan pendirian bangunan dan penggunaan bangunan sesuai dengan rencana umum tata ruang kota;
  - d. melaksanakan pembinaan teknis penyelenggaraan pemeliharaan dan perawatan bangunan dan lingkungan;
  - e. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan jasa konstruksi serta pengelolaan bangunan dan lingkungan;
  - f. melaksanakan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup tata bangunan;
  - g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan bidang tata bangunan dan lingkungan;
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 12

- (1) Pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Ogan Komering Ilir dapat dibentuk UPTD sesuai dengan kemampuan daerah yang pembentukannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembentukan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD akan diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) UPTD dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan.
- (4) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Ogan Komering Ilir.

BAB VI  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Selain Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan Jabatan Fungsional yang dipimpin oleh Sub-Koordinator yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang selaku Koordinator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas membantu coordinator dalam penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok jabatan fungsional dan masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Pejabat yang berwenang.

- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas dan fungsi Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB VII TATA KERJA

### Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman harus menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.

### Pasal 15

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.

### Pasal 16

Pimpinan satuan organisasi, pimpinan unit kerja 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 dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.

### Pasal 17

Pimpinan satuan organisasi, pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

### Pasal 18

Pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 19

Pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

## Pasal 20

Pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

## Pasal 21

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

## Pasal 22

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional memiliki hubungan kerja.

## Pasal 23

Dalam melaksanakan tugasnya pimpinan organisasi dibantu oleh pimpinan unit kerja dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## BAB VIII

## KETENTUAN PERALIHAN

## Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional dan ditetapkannya sub koordinator berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 84 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Ogan Komering Ilir (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2016 Nomor 84) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kayuagung  
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

dto.

**ISKANDAR**

Diundangkan di Kayuagung  
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR,

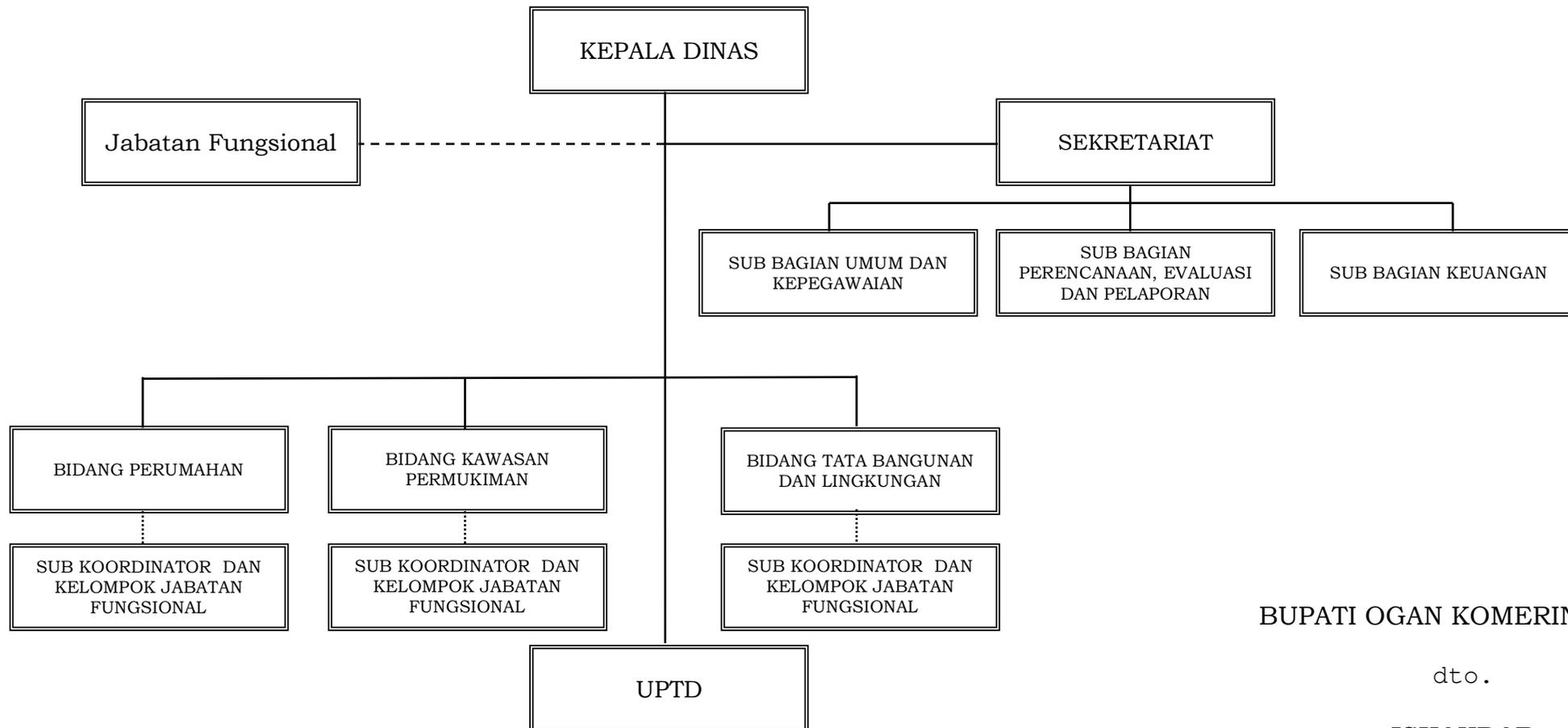
dto.

**HUSIN**

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TAHUN 2021 NOMOR :  
47

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR  
NOMOR: 47 TAHUN 2021  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN  
RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR



BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

dto.

**ISKANDAR**