



**BUPATI MALANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR 58 TAHUN 2022**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN
DAN CIPTA KARYA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 10 huruf c dan Pasal 13 Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah ditetapkan Peraturan Bupati Malang Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka Peraturan Bupati Malang Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya perlu diganti;



- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya;

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 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 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);



5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
9. 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);



10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1604);
11. 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);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016 Nomor 1 Seri C), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2022 Nomor 3 Seri C);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Kabupaten Malang yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.



5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malang.
7. Dinas adalah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Kabupaten Malang.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Kabupaten Malang.
9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Kabupaten Malang.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman dan penataan ruang.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perumahan;
 - d. Bidang Permukiman;
 - e. Bidang Penataan Ruang dan Penataan Bangunan;
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional Ahli Madya dan Ahli Utama.



- (2) Sekretariat, Bidang dan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris Dinas, Kepala Bidang dan Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas di bidang perumahan, kawasan permukiman dan penataan ruang.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk *database* serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
- b. perencanaan strategis pada Dinas;
- c. perumusan kebijakan teknis bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perumahan, kawasan permukiman dan cipta karya;
- e. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang perumahan, kawasan permukiman dan cipta karya;
- f. pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang perumahan, kawasan permukiman dan cipta karya;
- g. penyelenggara kesekretariatan Dinas;



- h. penyelenggaraan koordinasi, perencanaan, pengendalian, kebijakan, strategi serta sosialisasi pembangunan perumahan, kawasan permukiman dan cipta karya;
- i. pelaksanaan dan fasilitasi bantuan prasarana, sarana dan utilitas perumahan, kawasan permukiman dan cipta karya;
- j. pelaksanaan sertifikasi bidang perumahan, kawasan permukiman dan cipta karya;
- k. penyediaan informasi data perumahan, kawasan permukiman dan cipta karya;
- l. pelaksanaan pengesahan pemanfaatan ruang perumahan dan kawasan permukiman serta perizinan bidang perumahan, kawasan permukiman dan cipta karya;
- m. pelaksanaan pengawasan atas pemanfaatan tata ruang perumahan dan kawasan permukiman serta pertimbangan teknik sesuai perizinan dan peraturan yang berlaku;
- n. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan serta pemantauan dan evaluasi terhadap perkembangan perumahan dan kawasan permukiman terhadap pelaku perumahan; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati di bidang perumahan, kawasan permukiman dan penataan ruang yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. memimpin Dinas dalam rangka perumusan kebijakan organisasi, tata laksana perkantoran, penyusunan rencana anggaran rutin berdasarkan skala prioritas pembangunan dan manajemen pelaksanaan pembangunan, pengendalian teknik pembangunan, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, pembinaan pegawai, pengelolaan dan pemeliharaan hasil-hasil pembangunan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.



Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kegiatan kesekretariatan;
- b. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan persuratan dan penggandaan, kearsipan dan perpustakaan;
- e. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan aset Daerah;
- f. pengelolaan administrasi perlengkapan dan pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor;
- g. pengoordinasian perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan program Dinas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 9

(1) Susunan organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b terdiri atas:

- a. Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian; dan
- b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.



- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian

Pasal 10

Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. menghimpun, mengolah data, menyusun program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan serta mendistribusikan;
- c. melaksanakan tata usaha barang, perawatan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
- d. melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor;
- e. melaksanakan pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- f. menyusun laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja Dinas;
- g. melaksanakan pengurusan gaji pegawai serta pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
- h. melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan serta pelatihan pegawai; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 11

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Dinas;



- c. menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Dinas;
- d. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kerja kegiatan tahunan;
- e. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai sarana pertimbangan kepada pimpinan;
- f. mengompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
- g. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat Bidang Perumahan

Pasal 12

Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:

- a. melaksanakan perumusan dan pelaksanaan serta evaluasi pelaporan di bidang rumah umum, rumah komersial, rumah susun dan rumah khusus; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Perumahan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan penyediaan data, informasi sebagai bahan pengendalian pelaksanaan dan pengelolaan rumah umum, rumah komersial, rumah susun, dan rumah khusus;
- b. perencanaan pencadangan lahan rumah umum dan rumah komersial;
- c. pelaksanaan fasilitasi bantuan prasarana, sarana dan utilitas rumah umum, rumah komersial, rumah susun dan rumah khusus;



- d. pelaksanaan fasilitasi perencanaan dan pembangunan, rumah umum dan komersial, rumah susun dan rumah khusus;
- e. pelaksanaan fasilitasi penyerahan prasarana, sarana dan utilitas permukiman;
- f. pemeliharaan dan peningkatan prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
- g. pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan, kebijakan strategis, program dan norma standar pedoman dan manual dan norma standar Prosedur dan Kriteria rumah umum dan rumah komersial, pembiayaan, rumah susun dan rumah khusus;
- h. pengumpulan data dan informasi sebagai bahan penyusunan prosedur pengelolaan, pemanfaatan dan perizinan perumahan dan kawasan permukiman;
- i. perencanaan program dan administrasi kerja sama kegiatan tanggung jawab sosial Dinas usaha/*Corporate Social Responsibility* (CSR);
- j. pelaksanaan fasilitasi bantuan stimulan rumah swadaya;
- k. pelaksanaan sertifikasi kepemilikan bangunan gedung; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 14

Susunan organisasi Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima Bidang Permukiman

Pasal 15

Bidang Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas:

- a. melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi pelaporan di Bidang Permukiman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.



Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan dan penyusunan program/kegiatan di Bidang Permukiman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan kebijakan dan penyusunan program/kegiatan di Bidang Permukiman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di Bidang Permukiman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Bidang Permukiman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 17

Susunan organisasi Bidang Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Penataan Ruang dan Penataan Bangunan

Pasal 18

Bidang Penataan Ruang dan Penataan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas:

- a. merumuskan rencana strategis dan menyelenggarakan pengelolaan program/kegiatan Bidang Penataan Ruang dan Penataan Bangunan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.



Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Penataan Ruang dan Penataan Bangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana strategis Bidang Penataan Ruang dan Penataan Bangunan;
- b. pelaksanaan perencanaan Bidang Penataan Ruang dan Penataan Bangunan;
- c. pelaksanaan program/kegiatan pembangunan, pemeliharaan dan pengelolaan Bidang Penataan Ruang dan Penataan Bangunan;
- d. pelaksanaan pelayanan Bidang Penataan Ruang dan Penataan Bangunan;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Bidang Penataan Ruang dan Penataan Bangunan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 20

Susunan organisasi Bidang Penataan Ruang dan Penataan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh
UPT

Pasal 21

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas, dibentuk UPT pada Dinas.
- (2) Pembentukan UPT pada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

Di lingkungan Dinas dapat dibentuk sejumlah Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Pasal 23

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Pasal 17, dan Pasal 20 terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan Kepala Dinas.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembagian tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal dan horizontal sesuai asas-asas umum pemerintahan yang baik.
- (2) Setiap pimpinan di lingkungan Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (3) Setiap pimpinan di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 26

- (1) Setiap pimpinan dan bawahan di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing, serta menyampaikan laporan pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta umpan balik untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 27

- (1) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya, setiap pimpinan di lingkungan Dinas dibantu oleh pimpinan unit satuan organisasi di bawahnya untuk memberikan bimbingan dan arahan kepada bawahan masing-masing yang dilaksanakan dengan mengadakan rapat secara berkala.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 28

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



BAB VIII PENDANAAN

Pasal 29

Pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

Bagan susunan organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Dinas, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Malang Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya (Berita Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016 Nomor 33 Seri C), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kapanjen
pada tanggal 16 September 2022

BUPATI MALANG,

ttd.

SANUSI

Diundangkan di Kapanjen
pada tanggal 16 September 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALANG,

ttd.

WAHYU HIDAYAT

Berita Daerah Kabupaten Malang
Tahun 2022 Nomor 58 Seri C



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI MALANG
 NOMOR 58 TAHUN 2022
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN,
 KAWASAN PERMUKIMAN DAN CIPTA KARYA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN CIPTA KARYA



———— : GARIS KOMANDO
 : GARIS KOORDINASI

BUPATI MALANG,

ttd.

SANUSI

