



## **BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO**

**NOMOR : 19**

**TAHUN : 2019**

---

### **PERATURAN BUPATI KULON PROGO NOMOR 9 TAHUN 2019**

#### **TENTANG**

**PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, FUNGSI, DAN  
TUGAS, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
RUMAH SUSUN SEWA PADA DINAS PEKERJAAN UMUM  
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KULON PROGO,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Fungsi, dan Tugas, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sewa pada Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 13 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, FUNGSI, DAN TUGAS, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SUSUN SEWA PADA DINAS PEKERJAAN UMUM PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN.

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Rumah Susun Sewa pada Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kulon Progo.
2. Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kulon Progo.
3. Jabatan Fungsional Tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam satu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan untuk kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
4. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
6. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN**

#### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT Rumah Susun Sewa.

### **BAB III**

#### **KLASIFIKASI**

##### **Pasal 3**

UPT Rumah Susun Sewa merupakan unit pelaksana teknis Kelas A.

### **BAB IV**

#### **ORGANISASI**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Unsur Organisasi**

##### **Pasal 4**

Organisasi UPT Rumah Susun Sewa, terdiri dari :

- a. Unsur Pimpinan : Kepala;
- b. Unsur Pembantu : Sub Bagian Tata Usaha; Pimpinan
- c. Unsur Pelaksana
  1. Jabatan Fungsional umum; dan
  2. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu

##### **Bagian Kedua**

##### **Susunan Organisasi**

##### **Pasal 5**

- (1) Susunan Organisasi UPT Rumah Susun Sewa terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha
  - c. Jabatan Fungsional Umum; dan
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Rumah Susun Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **Bagian Ketiga Kedudukan**

### **Pasal 6**

- (1) Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Jabatan Fungsional Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.

## **BAB V**

### **FUNGSI, TUGAS, DAN URAIAN TUGAS**

#### **Bagian Kesatu**

#### **UPT Rumah Susun Sewa**

### **Pasal 7**

UPT Rumah Susun Sewa mempunyai fungsi penyelenggaraan pengelolaan rumah susun sewa dan ketatausahaan.

### **Pasal 8**

UPT Rumah Susun Sewa dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja UPT;

- b. melaksanakan pengelolaan rumah susun sewa;
- c. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPT; dan
- d. melaksanakan kegiatan ketatausahaan.

**Bagian Kedua**  
**Sub Bagian Tata Usaha**

**Pasal 9**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan program kerja, urusan kerumahtanggaan, perlengkapan, ketatausahaan, administrasi keuangan, dan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagai berikut :
  - a. menyusun program kerja Sub Bagian;
  - b. menyelenggarakan kegiatan kerumahtanggaan, meliputi :
    - 1. mempersiapkan rapat;
    - 2. menerima tamu;
    - 3. pelayanan telepon;
    - 4. kebersihan;
    - 5. keamanan; dan
    - 6. kegiatan lain yang berkaitan dengan urusan rumah tangga.
  - c. melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan, meliputi :
    - 1. menginventarisasi, mengatur penggunaan, pemeliharaan dan pengurusan barang inventaris;
    - 2. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan usul penghapusan sarana dan prasarana UPT; dan
    - 3. menyusun laporan pengelolaan barang.

- d. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, meliputi :
  - 1. melaksanakan kegiatan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, kepastakaan, dokumentasi dan informasi; dan
  - 2. melaksanakan administrasi dan menyiapkan sarana perjalanan dinas.
- e. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, meliputi :
  - 1. menyusun rencana pendapatan dan belanja; dan
  - 2. melaksanakan pembuatan daftar gaji dan pembayaran gaji pegawai;
  - 3. mengelola dana rutin operasional UPT; dan
  - 4. melaksanakan administrasi dan laporan keuangan.
- f. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, meliputi :
  - 1. melaksanakan pengelolaan presensi pegawai;
  - 2. pembuatan daftar nominatif pegawai, file kepegawaian, Sasaran Kinerja Pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, buku penjagaan seperti kenaikan pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, pensiun, Kartu Hukuman Disiplin dan lain-lain, menyiapkan usulan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil menjadi Pegawai Negeri Sipil, kenaikan pangkat, penempatan dalam jabatan, mutasi, Kartu Istri, Kartu Suami, cuti, bebas tugas/pensiun, perubahan gaji, hukuman disiplin tingkat ringan;
  - 3. menyiapkan bahan pembinaan disiplin pegawai;

4. menyiapkan bahan pengusulan kesejahteraan pegawai yang meliputi pemberian tanda jasa, Tabungan Asuransi Pensiun (Taspen), Asuransi Kesehatan (Askes) dan Tabungan Perumahan (Taperum), permintaan Kartu Pegawai, Kartu Suami/Kartu Istri serta hal lain yang berhubungan dengan kesejahteraan kepegawaian;
  5. mengusulkan kursus, tugas belajar, pendidikan dan lain-lain yang berhubungan dengan peningkatan profesionalisme pegawai;
  6. mengusulkan rencana kebutuhan pegawai; dan
  7. menyiapkan bahan pengusulan angka kredit Jabatan Fungsional Tertentu.
- g. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala.

### **Bagian Ketiga**

#### **Jabatan Fungsional Umum**

##### **Pasal 10**

- (1) Jabatan Fungsional Umum mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelaksanaan pengelolaan rumah susun sewa.
- (2) Uraian tugas Jabatan Fungsional Umum sebagai berikut :
  - a. menyusun program kerja UPT;
  - b. mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lain yang berkaitan dengan ketatausahaan rumah susun sewa;



- c. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan dan melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan rumah susun sewa;
- d. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengelolaan rumah susun sewa;
- e. memberikan pelayanan informasi yang berkaitan dengan pengelolaan rumah susun sewa;
- f. melaksanakan administrasi hunian rumah susun sewa;
- g. menyusun rencana kegiatan pengelolaan rumah susun sewa;
- h. melaksanakan pembinaan terhadap penyewa fasilitas;
- i. melaksanakan pemeliharaan kebersihan dan sanitasi lingkungan;
- j. melaksanakan operasional dan pemeliharaan jaringan listrik, telekomunikasi dan air bersih;
- k. melaksanakan pemeliharaan fasilitas umum
- l. melaksanakan pelayanan fasilitas penunjang informasi dan pengaduan;
- m. melaksanakan pengamanan dan penertiban lingkungan;
- n. melaksanakan koordinasi teknis dengan aparaturnya perangkat daerah, aparaturnya kepolisian atau instansi pemerintah lainnya dan unsur masyarakat setempat dalam rangka pemeliharaan keamanan dan ketertiban lingkungan;

- o. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan penghuni dalam rangka pemeliharaan keamanan, ketertiban, kenyamanan, kerukunan dan kesehatan lingkungan;
- p. melaksanakan upaya pemeliharaan dan peningkatan kerukunan antar penghuni;
- q. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan terhadap paguyuban atau organisasi kemasyarakatan yang terbentuk di lingkungan rumah susun sewa;
- r. melaksanakan upaya mediasi dalam rangka penyelesaian permasalahan/konflik yang terjadi di lingkungan rumah susun sewa;
- s. melaksanakan pengawasan penggunaan satuan rumah susun serta sarana dan prasarana lingkungan dalam rangka memastikan kesesuaian dengan fungsi dan peruntukannya; dan
- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas UPT.

#### **Bagian Keempat**

#### **Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu**

##### **Pasal 11**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPT Rumah Susun Sewa sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu pada UPT Rumah Susun Sewa terdiri sejumlah tenaga dan jenjang jabatan fungsional tertentu yang dikoordinir oleh tenaga fungsional tertentu senior selaku Ketua Kelompok.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu dapat dibagi atas Kelompok dan Sub Kelompok sesuai kebutuhan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional Tertentu ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban tugas.
- (5) Pembinaan terhadap Tenaga Fungsional tertentu dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 12**

Uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI TATA KERJA**

### **Pasal 13**

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Kepala menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai bidang tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Kepala memberikan bimbingan dan pembinaan kepada bawahan serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas menurut hierarki jabatan.

## **BAB VII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 14**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal 1 April 2019

**BUPATI KULON PROGO,**

Cap/ttd

**HASTO WARDOYO**

Diundangkan di Wates  
pada tanggal 1 April 2019

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO,**

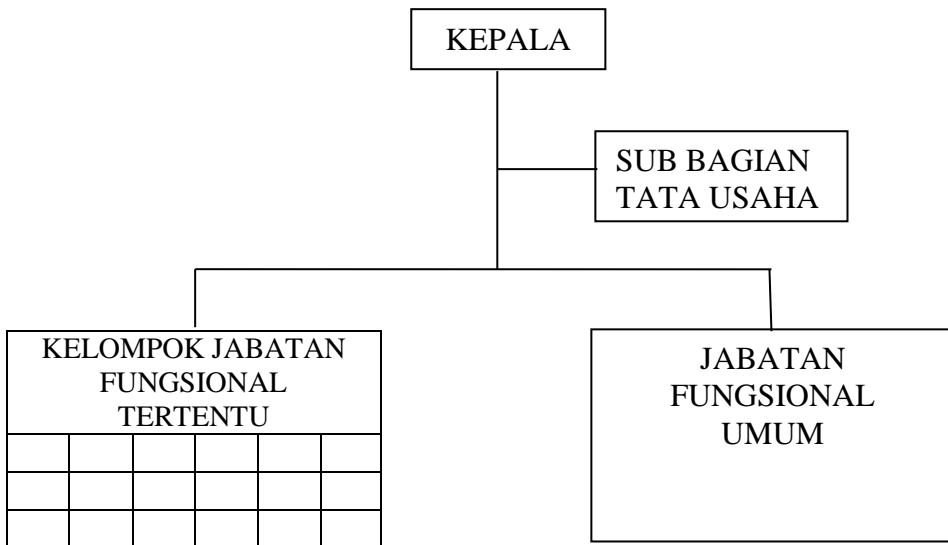
Cap/ttd

**ASTUNGKORO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO  
TAHUN 2019 NOMOR 19**

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
NOMOR 19 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEMBENTUKAN SUSUNAN  
ORGANISASI, FUNGSI, DAN  
TUGAS, SERTA TATA KERJA UNIT  
PELAKSANA TEKNIS RUMAH SUSUN  
SEWA PADA DINAS PEKERJAAN  
UMUM PERUMAHAN DAN KAWASAN  
PERMUKIMAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPT RUMAH SUSUN SEWA



Wates, 1 April 2019  
BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

HASTO WARDOYO