

**RENCANA KERJA DINAS PERUMAHAN
RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN MAGELANG
TAHUN 2018**



**KOTA MUNGKID
2017**



BUPATI MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI MAGELANG
NOMOR:180.182/257/KEP/24/2017

TENTANG

PENGESAHAN RENCANA KERJA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2018.

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 152 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Kepala Bappeda menyampaikan rancangan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang telah sesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah kepada Bupati untuk memperoleh pengesahan;
 - b. bahwa berdasarkan hasil verifikasi, Rancangan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang disampaikan kepada Kepala Bappeda dan Litbangda telah sesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2018;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pengesahan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2018;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 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 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 28 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 28);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014 Nomor 7);
8. Peraturan Bupati Magelang Nomor 18 Tahun 2017 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2018 (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2017 Nomor 18);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU** : Mengesahkan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2018.
- KEDUA** : Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU terdiri dari:
- a. Rencana Kerja Sekretariat Daerah Tahun 2018;
 - b. Rencana Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tahun 2018;
 - c. Rencana Kerja Inspektorat Tahun 2018;
 - d. Rencana Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun 2018;
 - e. Rencana Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Tahun 2018;
 - f. Rencana Kerja Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2018;
 - g. Rencana Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2018;
 - h. Rencana Kerja Dinas Kesehatan Tahun 2018;
 - i. Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tahun 2018;
 - j. Rencana Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Tahun 2018;
 - k. Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran Tahun 2018;
 - l. Rencana Kerja Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tahun 2018;
 - m. Rencana Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Tahun 2018;
 - n. Rencana Kerja Dinas Lingkungan Hidup Tahun 2018;
 - o. Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2018;

- p. Rencana Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2018;
- q. Rencana Kerja Dinas Perhubungan Tahun 2018;
- r. Rencana Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2018;
- s. Rencana Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2018;
- t. Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018;
- u. Rencana Kerja Dinas Peternakan dan Perikanan Tahun 2018;
- v. Rencana Kerja Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Tahun 2018;
- w. Rencana Kerja Dinas Pertanian dan Pangan Tahun 2018;
- x. Rencana Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2018;
- y. Rencana Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Tahun 2018;
- z. Rencana Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Tahun 2018;
- aa. Rencana Kerja Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Tahun 2018;
- bb. Rencana Kerja Kecamatan Ngluwar Tahun 2018;
- cc. Rencana Kerja Kecamatan Salam Tahun 2018;
- dd. Rencana Kerja Kecamatan Mertoyudan Tahun 2018;
- ee. Rencana Kerja Kecamatan Muntilan Tahun 2018;
- ff. Rencana Kerja Kecamatan Mungkid Tahun 2018;
- gg. Rencana Kerja Kecamatan Bandongan Tahun 2018;
- hh. Rencana Kerja Kecamatan Sawangan Tahun 2018;
- ii. Rencana Kerja Kecamatan Dukun Tahun 2018;
- jj. Rencana Kerja Kecamatan Tempuran Tahun 2018;
- kk. Rencana Kerja Kecamatan Secang Tahun 2018;
- ll. Rencana Kerja Kecamatan Ngablak Tahun 2018;
- mm. Rencana Kerja Kecamatan Srumbung Tahun 2018;
- nn. Rencana Kerja Kecamatan Candimulyo Tahun 2018;
- oo. Rencana Kerja Kecamatan Salaman Tahun 2018;
- pp. Rencana Kerja Kecamatan Windusari Tahun 2018;
- qq. Rencana Kerja Kecamatan Borobudur Tahun 2018;
- rr. Rencana Kerja Kecamatan Kaliangkrik Tahun 2018;
- ss. Rencana Kerja Kecamatan Pakis Tahun 2018;
- tt. Rencana Kerja Kecamatan Tegalrejo Tahun 2018;
- uu. Rencana Kerja Kecamatan Grabag Tahun 2018; dan
- vv. Rencana Kerja Kecamatan Kajoran Tahun 2018.

KETIGA : Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA merupakan perencanaan pembangunan Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam periode 1 (satu) tahun.

KEEMPAT : Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Magelang menetapkan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA, paling lama 14 (empat belas) hari setelah Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2018 disahkan oleh Bupati.

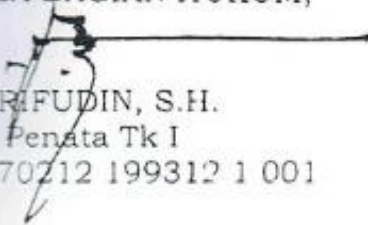
KEPADA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 3 Juni 2017
BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


SARIFUDIN, S.H.
Penata Tk I
NIP. 19670212 199312 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN
KAWASAN PERMUKIMAN**

Jl. Sukarno – Hatta ☎(0293) 788176 – 788186 Kota Mungkid 56511

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN
KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN MAGELANG
NOMOR:180.182/ /07/2017

TENTANG

PENGESAHAN RENCANA KERJA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2018

KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Keputusan Bupati Magelang Nomor: 180.182/257/KEP/24/2017 tentang Pengesahan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2018, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Magelang menetapkan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah paling lambat 14 (empat belas) hari setelah Rencana Kerja satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Magelang Tahun disahkan oleh Bupati.
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 152 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tatacara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Kepala Bappeda menyampaikan rancangan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang telah sesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah kepada Bupati untuk memperoleh pengesahan;
 - c. bahwa berdasarkan hasil verifikasi, rancangan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang disampaikan kepada Kepala Bappeda telah sesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2018;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman tentang Pengesahan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang Tahun 2018;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
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 dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 28 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 28);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014 Nomor 7);
8. Peraturan Bupati Magelang Nomor: 18 Tahun 2017 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2018 (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2017 Nomor 18);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU** : Mengesahkan Rencana Kerja satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang Tahun 2018.
- KEDUA** : Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman merupakan perencanaan pembangunan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dalam periode 1 (satu) tahun;
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 8 Juni 2017

KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT
DAN KAWASAN PERMUKIMAN

KABUPATEN MAGELANG



Ir. SUTARNO, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19590420 199502 1 001

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Penyesuaian Rencana Kerja (Renja) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang Tahun 2017 Penyesuaian Rencana Kerja ini dapat diselesaikan dengan baik.

Penyusunan Penyesuaian Rencana Kerja (Renja) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang Tahun 2017 Penyesuaian Rencana Kerja ini dapat ini sudah disesuaikan dengan keadaan yang sebenarnya pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang baik yang menyangkut kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang ada .

Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam penyusunan Penyesuaian Rencana Kerja (Renja) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang Tahun 2017 ini masih terdapat berbagai kekurangan yang memerlukan masukan sebagai upaya perbaikan.

Dengan segala keterbatasan dan kekurangan yang ada, kami berharap bahwa penyesuaian Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang ini dapat berguna dalam upaya mewujudkan Visi Kabupaten Magelang 2014-2019 yaitu **“TERWUJUDNYA KABUPATEN MAGELANG YANG SEMAKIN SEJAHTERA, MAJU DAN AMANAH”**.

Ditetapkan di : Kota Mungkid

Pada tanggal :

KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT
DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN MAGELANG

Ir. SUTARNO, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19590420 199502 1 001

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Kerja (Renja) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang Tahun 2018 merupakan kelanjutan Rencana Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Tahun 2017.

Rencana Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Tahun 2018 disusun berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2018, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Magelang 2014 - 2019 dan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Tahun 2017 - 2019, dimaksudkan untuk menjadi acuan dalam pelaksanaan tugas Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang pada tahun 2018 dan perkiraan maju tahun 2018.

Rencana Kerja (Renja) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Tahun 2018 berisi kebijakan Pembangunan Infrastruktur, yaitu bidang Perumahan, bidang Kawasan Permukiman dan kegiatan - kegiatan pendukungnya, baik yang akan dibiayai melalui APBN, APBD Provinsi, maupun APBD Kabupaten.

Dari perkembangan keadaan tersebut kemudian dirumuskan prioritas-prioritas Pembangunan Tahun 2018 dan sasaran Pembangunan yang hendak dicapai dengan mengacu kepada agenda Pembangunan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang yang perlu diselesaikan pada tahun 2018. Prioritas pembangunan tahunan disusun dengan pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut :

1. Memiliki dampak yang besar terhadap pencapaian sasaran-sasaran pembangunan sehingga langsung dapat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat;
2. Mendesak dan penting untuk segera dilaksanakan;
3. Merupakan tugas pemerintah sebagai pelaku utama;
4. Realistis untuk dilaksanakan.

Berdasarkan arah kebijakan pada masing-masing bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, yang meliputi Bidang Perumahan (Program Pengembangan Perumahan dan Program Lingkungan Sehat Perumahan) dan Bidang Kawasan Permukiman (Prgram Pengembangan Wilayah Strategis Cepat Tumbuh dan Program Pembangunan Infrastruktur Perdesaan).

Berdasarkan program tersebut, Rencana Kerja (Renja) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai Fungsi Pokok sebagai berikut :

1. Menjadi acuan bagi seluruh bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman baik pemerintah maupun swasta yang memiliki keterkaitan baik secara langsung maupun tidak langsung dengan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, karena memuat seluruh kebijakan publik yang menjadi Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang;

2. Menciptakan kepastian kebijakan, karena merupakan komitmen Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sebagai instansi pemerintah.

Rencana Kerja sebagai dokumen perencanaan tahunan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) disusun dalam bentuk dokumen rencana kerja SKPD yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh SKPD maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Dokumen Rencana Kerja (Renja) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Tahun 2018 dilengkapi dengan Lampiran yang berisi uraian tentang Program dan Kegiatan beserta Indikasi Pagu untuk masing-masing Program.

1.2. Landasan Hukum

Rencana Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang disusun berdasarkan Undang-undang dan Peraturan Perundang-undangan lainnya yang berlaku, antara lain adalah :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana diubah dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM).
12. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010 – 2014;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 – 2025;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 28 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 28);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah dan Satpol PP Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 31);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Magelang Tahun 2010 – 2030 (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 31);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 7 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014 – 2019
20. Peraturan Bupati Magelang Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.

1.3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Maksud dari penyusunan Rencana Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang Tahun 2018 adalah sebagai panduan dalam mengevaluasi pelaksanaan /kegiatan Tahun 2018, dan perencanaan program/kegiatan yang akan dilaksanakan dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang Tahun program 2018.

b. Tujuan

Tujuan dari Rencana Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang Tahun 2018 adalah untuk memasukkan program/kegiatan yang ada di Rencana Kerja ke dalam Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS) Tahun 2018.

1.4. Sistematika Penulisan

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan penyusunan renja serta sistematika penulisan rancangan renja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Tahun 2018.

BAB II. EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA SKPD TAHUN LALU

Bab ini menjelaskan tentang evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun lalu dan capaian Renstra SKPD, analisis kinerja pelayanan SKPD, isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD, penelaahan usulan program serta kegiatan masyarakat.

BAB III. TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

Bab ini memaparkan tentang tujuan dan sasaran Renja SKPD serta program dan kegiatan yang dilaksanakan SKPD.

BAB IV. PENUTUP

Bab ini berisi catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, selain itu juga berisi kaidah-kaidah pelaksanaan serta rencana tindak lanjut.

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra SKPD

- a. Sasaran ke-1 : Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dan bersih.

Tabel. 2.1
Analisis dan Evaluasi Kinerja Sasaran ke – 1

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%	
				2015	2016
1	2	3	4	5	6
Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dan bersih	Persentase pelayanan administrasi perkantoran				
	Jumlah surat menyurat yang dilaksanakan	1.333 surat	1.776 surat	33,3	44,41
	Jumlah rekening yang terbayar	1 Unit kerja 5 jenis rekening	1 Unit kerja 5 jenis rekening	33,3	33,3
	Jumlah administrasi Keuangan (SPP, SPJ, SPMU, Gaji PNS, Gaji Peg, Neraca SKPD, Lap.realisasi Fisik & Keuangan)	2 laporan	2 laporan	33,3	33,3
	Jumlah perjalanan dinas luar daerah	19 kali	41 kali	33,3	71,26
	Jumlah perjalanan dalam daerah dan rapat	6 rapat , 410 Perjalanan Dinas,	6 rapat , 622 Perjalanan Dinas	33,3	33,3
	Cakupan peningkatan sarana dan prasarana aparatur				
	Jumlah Pengadaan perlengkapan kantor	57 unit	57 unit	33,3	33,3
	Jumlah pengadaan peralatan kantor	16 unit	16 unit	33,3	33,3
	Jumlah alat yang dipelihara	154 buah	154 buah,	33	33
	Jumlah kendaraan	14 unit	14 unit	33	33
	Jumlah perlengkapan kantor	19 buah	19 buah	33	33
	Jumlah peralatan dipelihara	36 buah	36 buah	33	33
	Cakupan pelaporan keuangan dan kinerja				
	Jumlah Laporan Capaian dan Realisasi Kinerja dan Keuangan (Laporan Bulanan, LKPJ, LAKIP)	3 laporan	3 laporan	33	33

Berdasarkan hasil pengukuran Sasaran ke-1 yang terdiri dari 12 (dua belas) karena masih bergabung dengan DPU ESDM, karena Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman berdiri pada Januari 2017.

- b. Sasaran ke-1 : Pendampingan dan penataan kawasan kumuh perkotaan, penanganan kawasan permukiman rawan bencana, kawasan potensial dan pengembangan permukiman kawasan strategis.

Tabel. 2.5

Analisis dan Evaluasi Kinerja Sasaran ke – 5

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%	
				2015	2016
1	2	3	4	5	6
Pendampingan dan penataan kawasan kumuh perkotaan, penanganan kawasan permukiman rawan bencana, kawasan potensial dan pengembangan permukiman kawasan strategis.	Cakupan Pengembangan Wilayah Strategis dan Cepat Tumbuh				
	Dokumen Masterplan Makam Abdullah Faqih	1 Dokumen	1 Dokumen		100
	Cakupan luas permukiman yang tertata				
	Jumlah kawasan minapolitan dan Aagropolitan yang tertata	2 lokasi	2 lokasi	100	100
	Prosentase luas permukiman tertata dari 40 % menjadi 50 %	100 %	100 %	100	100
	Peningkatan kualitas permukiman di perdesaan	7 lokasi	5 lokasi	100	100
Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membangun desa	Cakupan partisipasi kelompok masyarakat dalam membangun desa				
	Jumlah sarana dan prasarana desa yang terbangun	3500 lokasi	3500 lokasi	139,31	100

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja sasaran ke-2, capaian kinerja dari 5 indikator mencapai 100%.

1. Akuntabilitas Keuangan

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman pada tahun anggaran 2016 yang masih bergabung dengan Dinas Pekerjaan Umum, Energi dan Sumber Daya Mineral, yaitu :

a. Target Pendapatan

Pada tahun 2016, Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman tidak ada pendapatan.

b. Pelaksanaan APBD Tahun 2016

Pada tahun 2016 Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman masih bergabung dengan Dinas Pekerjaan Umum, Energi dan Sumber Daya Mineral Kabupaten Magelang mendapatkan anggaran sebesar Rp. 361.577.860.100,- . Anggaran sebesar Rp. 20.084.229.700,- (5,55%) dialokasikan untuk belanja tidak langsung dan Rp. Rp 341.493.630.400,- (94,45%) dialokasikan untuk belanja langsung. Realisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mengambil anggaran tersebut dengan rincian untuk Sekretariat di ambil 1/3 dari anggaran tersebut, sedangkan kegiatan-kegiatan permukiman diambil dari anggaran tersebut.

Tabel 2.15
Realisasi Anggaran Tahun 2016

No	Program / Kegiatan	Target	Realisasi	%	
				2016	2015
1	2	3	4	5	6
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				
1)	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	14.150.666	13.545.685	32,25	31,93
2)	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	50.180.000	34.399.651	22,85	25,59
3)	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	59.565.666	58.246.116	32,59	33,20
4)	Rapat-Rapat Kordinasi Dan Konsultasi Ke Luar Daerah	49.000.000	48.756.438	33,16	30,36
5)	Rapat-Rapat Kordinasi Dan Konsultasi Dalam Daerah	45.015.333	42.613.100	32,78	32,78
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				
1)	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	66.666.666	65.517.833	32,76	27,38
2)	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	69.893.966	67.315.592	32,10	32,78
3)	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	54.712.833	49.513.333	30,16	31,92
4)	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	24.624.666	22.850.886	30,93	28,71
5)	Pemeliharaan Rutin/Berkala kendaraan Dinas / Operasional	323355233	219.570.738	22,63	27,44
6)	Pemeliharaan Rutin / berkala Perlengkapan Gedung kantor	4.033.333	3.521.666	29,10	33,3
7)	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	62.820.000	46.644.833	24,75	30,29
3	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan				
1)	Penyusunan laporan capaian kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja SKPD	7.331.433	7.261.000	33,01	32,97
3	Pengembangan Wilayah Strategis dan Cepat Tumbuh				
1)	P2KP (Pendamping)	114.680.000	82.847.135		72, 24
2)	Penyusunan Masterplan dan DED Penanganan Pemukiman Kumuh di kab.Magelang	250.000.000	212.647.000		85, 06
4	Program pengembangan Perumahan				
1)	Penetapan kebijaka, strategis dan program perumahan	30.000.000	28.333.500		94, 45
5	Program Perencanaan Pembangunan Daerah				
1)	Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan	2.760.000	2.759.900		33,3
2)	Penyusunan Renja SKPD	5.500.000	5.444.600		33,3

Sementara itu, Tabel 2.16 dibawah ini menjabarkan evaluasi hasil pelaksanaan Renja SKPD dan pencapaian Renstra SKPD sampai Tahun 2016.

Tabel 2.16
Evaluasi Renja SKPD Tahun 2016.

KODE	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2019	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d tahun (2015)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2016)			Target Program dan kegiatan (Renja SKPD tahun 2016)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan	
					Target Renja SKPD tahun (2016)	Realisasi Renja SKPD tahun (2016)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (2016)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
	URUSAN PADA SEMUA SKPD									
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase pelayanan administrasi perkantoran	750.421,14	171.919.980	212.840.397	186.301.932	27,2%	199.454.665	557.643.241	11,52%
	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah lokasi penyediaan surat	52.084,03	13.707.421	14.150.666	13.557.616	31,36%	13.333.333	40.598.371	12,38%
	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah rekening yang dibayarkan	173.625,00	30.797.677	49.326.666	37.874.758	25,59%	49.680.000	118.352.435	11,91%
	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jumlah administrasi keuangan	232.233,86	36.911.183	55.984.666	55.772.250	33,20%	59.565.666	152.249.100	12,8%
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Jumlah perjalanan dinas dan rapat	86.194,40	20.075.233	29.365.333	28.882.766	32,78%	27.875.666	76.833.666	13,13%
	Penyediaan jasa administrasi teknik perkantoran	jumlah pegawai yang diberi honor	73.113,49	18.761.800	13.346.400	4.067.416	9,91%		22.829.216	6,84%
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah perjalanan dinas luar daerah	133.170,38	51.633.326	50.666.666	46.147.126	30,36%	49.000.000	146.780.453	12,06%
	Program Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur	Prosentase peningkatan sarana dan prasarana aparatur		742.221.310	853.550.829	764.376.926	83,05%	693.384.233	2.221.212.993	32,78%
	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	jumlah alat yang dipelihara	39.951,11	25.096.261	91.438.000	78.764.634	86,14%	73.874.000	227.927.418	33,56%

KODE	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2019	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d tahun (2015)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2016)			Target Program dan kegiatan (Renja SKPD tahun 2016)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan	
					Target Renja SKPD tahun (2016)	Realisasi Renja SKPD tahun (2016)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (2016)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara	39.048,26	163.961.800	162.897.000	148.029.914	90,87%	163.460.000	475.451.714	37,13%
	Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah pengadaan peralatan kantor	10.417,50	185.124.133	195.292.496	192.081.500	98,36%	129.414.000	506.619.633	40,19%
	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah pengadaan perlengkapan kantor	31.927,50	47.946.000	80.689.000	77.269.500	95,76%	30.875.000	156.090.500	0,10%
	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Jenis perlengkapan gedung kantor yang dipelihara	10.417,50	10.865.000	12.100.000	12.088.000	99,90%	12.100.000	35.053.000	51,82%
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas yang dipelihara	414.151,19	280.266.116	311.134.333	256.143.378	27,44%	283.661.233	820.070.728	33,92%
	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Tercapainya sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan yang akuntabel	13.694.35	3.327.000	3.666.666	3.627.283	32,97%	7.331.433	14.285.716	14%
	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian dan realisasi kinerja dan keuangan	13.694.35	3.327.000	3.666.666	3.627.283	32,97%	7.331.433	14.285.716	14%
	URUSAN WAJIB									
	PEKERJAAN UMUM									
	Program Pengembangan Wilayah Strategis dan Cepat Tumbuh	Persentase permukiman yang tertata	1.113.750.000	24.599.600	250.000.000	212.647.000	85,06%		237.246.600	
	Penyusunan Masterplan dan DED Penanganan Permukiman Kumuh di Kabupaten Magelang	Jumlah dokumen yang tersusun	250.000.000		250.000.000	212.647.000	85,06%		212.647.000	85,06%

KODE	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2019	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d tahun (2015)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2016)			Target Program dan kegiatan (Renja SKPD tahun 2016)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan	
					Target Renja SKPD tahun (2016)	Realisasi Renja SKPD tahun (2016)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (2016)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
	DED Penanganan Permukiman Kumuh di Kabupaten Magelang	Dokumen DED Penanganan Permukiman Kumuh di Kabupaten Magelang	660.000.000						0	0,00%
	Penanganan Sarana Prasarana Permukiman Pasca Bencana (Pendamping)	% Tercukupinya Kebutuhan Sarana Prasarana Permukiman Terdampak Bencana	203.750.000	24.599.600					24.599.600	12,07%
	Program Pembangunan Infrastruktur Perdesaan	Persentase luas permukiman yang tertata	37.775.693.000	6.211.628.800	47.100.000	39.311.700	83,46%	84.328.000	9.570.961.800,-	
	Penataan Lingkungan Permukiman di Desa Dan Perkotaan	Luasan Permukiman di desa dan perkotaan yang tertata	14.057.113.000	1.640.667.000					1.640.667.000	11,67%
	Penataan Lingkungan Permukiman perdesaan (Bangub)	%Tercukupinya Kebutuhan Sarana Infrastruktur bagi Masyarakat di Wilayah kabupaten Magelang	2.920.718.000						0	0,00%
	Penanganan Lingkungan Permukiman Kumuh	Berkurangnya luasan permukiman kumuh di Kabupaten Magelang	8.000.000.000					49.902.000	49.902.000	0,62%
	Penanganan Sarana dan Prasarana Kawasan Agropolitan dan Minapolitan (Pendamping)	Jumlah Kawasan Minapolitan dan Agropolitan yang tertata	267.100.000		47.100.000	39.311.700	83,46%	34.426.000	73.737.700	27,61%
		Tersedianya sistem air limbah skala komunitas/kawasan/kota	0						0	#DIV/0!
	Penataan lingkungan (Bangub)	Jumlah lingkungan yang tertata	10.800.000.000	2.843.416.900					2.843.416.900	26,33%

KODE	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) / Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2019	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d tahun (2015)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2016)			Target Program dan kegiatan (Renja SKPD tahun 2016)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan	
					Target Renja SKPD tahun (2016)	Realisasi Renja SKPD tahun (2016)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (2016)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
		Tersedianya sistem air limbah setempat yang memadai	0						0	#DIV/0!
	Penataan Lingkungan Permukiman perdesan (Silpa Bangub)	% Tercukupinya Kebutuhan Sarana Infrastruktur bagi Masyarakat di Wilayah kabupaten Magelang	1.730.762.000	1.727.544.900					1.727.544.900	99,81%
	PERUMAHAN									
	Program Lingkungan Sehat Perumahan	Persentase kawasan kumuh	2.450.000.000						0	0,00%
		Persentase luasan lingkungan permukiman kumuh	0						0	#DIV/0!
		Cakupan Lingkungan yang Sehat dan Aman yang didukung PSU	0						0	#DIV/0!
		Berkurangnya luasan permukiman kumuh di kawasan perkotaan	0						0	#DIV/0!
	Penanganan Lingkungan Permukiman Kumuh	Berkurangnya luasan permukiman kumuh di Kabupaten Magelang	2.450.000.000						0	0,00%
	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Tersusunnya dokumen perencanaan.	67.780.000	2.484.900	2.760.000	2.759.933	33.33%	3.333.333	8.578.166	12.65%
	Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah	jumlah monitoring	67.780.000	2.484.900	2.760.000	2.759.933	33.33%	3.333.333	8.578.166	12.65%

2. Analisis Kinerja Pelayanan SKPD

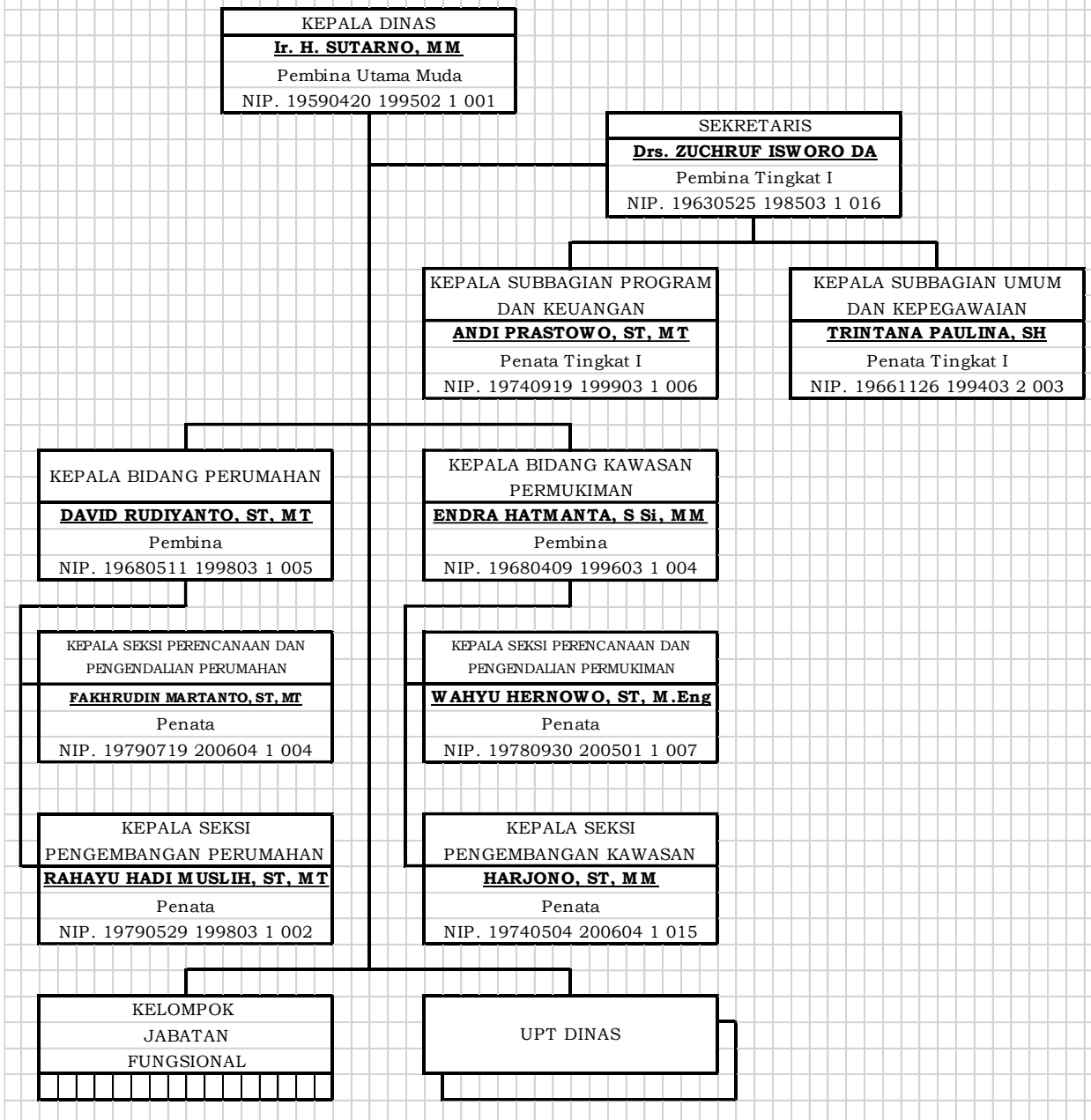
Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Magelang Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman yang ditetapkan pada tanggal 1 Desember 2016.

Susunan organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman meliputi:

- 1) Kepala Dinas;
- 2) Sekretariat, membawahi:
 - a) Subbagian Program dan Keuangan;
 - b) Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 3) Bidang Perumahan, membawahi:
 - a) Seksi Perencanaan dan Pengendalian Perumahan; dan
 - b) Seksi Pengembangan Perumahan;
- 4) Bidang Kawasan Permukiman, membawahi:
 - a) Seksi Perencanaan dan Pengendalian Permukiman; dan
 - b) Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman;
- 5) Kelompok Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk lebih jelasnya berikut tabel susunan / struktur organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, sebagai berikut:

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN MAGELANG**



Adapun tugas dan fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dalam BAB IV TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Pasal 9 adalah sebagai berikut :

- (1) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman 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 UPT;
- 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.

Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang dijabarkan secara lengkap sebagai berikut :

1. KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perumahan dan kawasan permukiman meliputi perumahan, kawasan permukiman, pengelolaan kesekretariatan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menetapkan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) Menyusun kebijakan daerah di bidang perumahan, kawasan permukiman, dan permakaman;
- 4) Menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang perumahan, kawasan permukiman, dan permakaman;
- 5) Menyelenggarakan kegiatan perencanaan, pengendalian, dan pengembangan perumahan;
- 6) Menyelenggarakan kegiatan perencanaan, pengendalian, dan pengembangan kawasan permukiman;
- 7) Menyelenggarakan kegiatan perencanaan, pengelolaan, pengendalian, dan pengembangan permakaman;

- 8) Membina dan menyelenggarakan pengawasan teknis di bidang Perumahan, Kawasan Permukiman, dan permakaman;
- 9) Mengendalikan dan mengawasi perizinan, rekomendasi dan pelayanan umum di bidang perumahan, kawasan permukiman dan permakaman;
- 10) Menyelenggarakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang perumahan, kawasan permukiman dan permakaman;
- 11) Membina dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan UPT pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- 12) Menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang perumahan, kawasan permukiman, dan permakaman;
- 13) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kesekretariatan;
- 14) Menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang perumahan, kawasan permukiman, dan permakaman;
- 15) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. SEKRETARIS DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Sekretariat Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman yang meliputi perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penyusunan perencanaan program, penatausahaan keuangan, umum, kepegawaian dan fasilitasi tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Mengkoordinasikan perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;

- 3) Mengkoordinasikan perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman, dan permakaman;
- 4) Merumuskan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang kesekretariatan;
- 5) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- 6) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan umum pada Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman;
- 7) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran;
- 8) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- 9) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan;
- 10) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
- 11) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/ jasa atau barang milik daerah;
- 12) Mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- 13) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman, dan permakaman;
- 14) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang sumber dananya berasal dari jenjang pemerintah yang lebih tinggi atau dari pihak ketiga;
- 15) Memfasilitasi penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- 16) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;

- 17) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- 18) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1. KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Program dan Keuangan yang meliputi penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, penatausahaan keuangan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan fasilitasi tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Mengkoordinasikan penyusunan konsep program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) Mengkoordinasikan penyusunan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman, permakaman, dan pedoman pelaksanaan, serta pedoman teknis internal dinas di bidang perencanaan, penatausahaan keuangan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan;
- 4) Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP);
- 5) Memfasilitasi penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) atau sejenis;
- 6) Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) penetapan dan perubahan;
- 7) Melaksanakan pengujian dokumen keuangan dan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)/ Surat Perintah Membayar (SPM);
- 8) Melaksanakan pengelolaan keuangan dan pembayaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- 9) Melaksanakan pengelolaan penggajian dan tunjangan pegawai;
- 10) Melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban realisasi keuangan, kegiatan dan anggaran;

- 11) Melaksanakan akuntansi dan pelaporan pertanggungjawaban realisasi keuangan;
- 12) Melaksanakan pengolahan data, analisis, penyajian informasi dan pengintegrasian data keuangan;
- 13) Melaksanakan pengendalian dan pengawasan pembukuan perbendaharaan;
- 14) Melaksanakan penatausahaan penerimaan, penyetoran, dan pelaporan pendapatan;
- 15) Mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- 16) Memfasilitasi perencanaan dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran non Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (non APBD);
- 17) Memfasilitasi pengelolaan pengaduan dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
- 18) Melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Permakaman;
- 19) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- 20) Menyusun laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- 21) Menyusun akuntabilitas program, kegiatan dan anggaran berkala dan tahunan;
- 22) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perencanaan, penatausahaan keuangan, pengendalian, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- 23) Memfasilitasi perencanaan, penatausahaan keuangan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- 24) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Program dan Keuangan;
- 25) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program dan Keuangan;
- 26) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

2.2. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, hukum, perpustakaan, dan kearsipan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) Menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal dinas di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
- 4) Melaksanakan pengelolaan surat masuk dan keluar;
- 5) Melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
- 6) Melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah;
- 7) Melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
- 8) Melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, pelayanan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- 9) Memfasilitasi penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- 10) Melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia;
- 11) Melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang ketatausahaan dan administrasi umum;
- 12) Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/ jasa atau barang milik daerah;
- 13) Melaksanakan pembangunan/ pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/ pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi atau dari pihak ketiga;

- 14) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- 15) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- 16) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang hubungan masyarakat, kerjasama dan advokasi hukum;
- 17) Melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang dokumentasi, perpustakaan, dan kearsipan;
- 18) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- 19) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- 20) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. KEPALA BIDANG PERUMAHAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Perumahan yang meliputi perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, 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 pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Perumahan;
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) Merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perencanaan, pengendalian, pengembangan perumahan;
- 4) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan penelitian pembangunan dan pengembangan di bidang perumahan;
- 5) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU) di bidang perencanaan, pengendalian, pengembangan perumahan;

- 6) Mengarahkan kegiatan pemantauan, pengendalian dan pembinaan teknis di bidang perencanaan, pengendalian, pengembangan perumahan;
- 7) Mengkoordinasikan penyelenggaraan fasilitasi kegiatan di bidang perencanaan, pengendalian, pengembangan perumahan;
- 8) Mengarahkan dan mengendalikan kegiatan bimbingan, supervisi, dan konsultasi di bidang perencanaan, pengendalian, pengembangan perumahan;
- 9) Mengarahkan dan mengendalikan kegiatan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang perencanaan, pengendalian, pengembangan perumahan.;
- 10) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang perencanaan, pengendalian, pengembangan perumahan;
- 11) Menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman di bidang perencanaan, pengendalian, pengembangan perumahan;
- 12) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Perumahan;
- 13) Mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perumahan;
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.1. KEPALA SEKSI PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN PERUMAHAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Pengendalian Perumahan yang meliputi penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pengendalian perumahan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Perencanaan dan Pengendalian Perumahan;
- 2) Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;

- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perencanaan dan pengendalian perumahan;
- 4) Melaksanakan penelitian pembangunan dan pengembangan perumahan;
- 5) Melaksanakan sosialisasi dan pemberian informasi kebijakan pembangunan perumahan;
- 6) Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan pembinaan teknis pembangunan dan rehabilitasi perumahan;
- 7) Melaksanakan bimbingan, supervisi, dan konsultasi pembangunan dan pengembangan perumahan;
- 8) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perencanaan dan pengendalian perumahan;
- 9) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang perencanaan dan pengendalian perumahan;
- 10) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman di bidang perencanaan dan pengendalian perumahan;
- 11) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Perencanaan dan Pengendalian Perumahan;
- 12) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Pengendalian Perumahan;
- 13) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.2. KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN PERUMAHAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Perumahan yang meliputi penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perumahan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Pengembangan Perumahan;
- 2) Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengembangan perumahan;

- 4) Melaksanakan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU) perumahan;
- 5) Memfasilitasi penyediaan pembangunan rumah dan perumahan;
- 6) Memfasilitasi pembangunan rumah layak huni bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR);
- 7) Memfasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam rangka peningkatan kapasitas dan kompetensi penyelenggaraan perumahan;
- 8) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pengembangan perumahan;
- 9) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pengembangan perumahan;
- 10) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman di bidang pengembangan perumahan;
- 11) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Pengembangan Perumahan;
- 12) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Perumahan;
- 13) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. KEPALA BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Kawasan Permukiman yang meliputi perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pengendalian, pengembangan kawasan permukiman, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Kawasan Permukiman;
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) Merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perencanaan, pengendalian, dan pengembangan kawasan permukiman;
- 4) Mengarahkan dan mengendalikan penyusunan dokumen teknis pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;

- 5) Mengarahkan dan mengendalikan kegiatan melaksanakan sosialisasi dan pemberian informasi kebijakan di bidang perencanaan, pengendalian, dan pengembangan kawasan permukiman dan permakaman;
- 6) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pemantauan, pengendalian dan pembinaan teknis pembangunan dan rehabilitasi di bidang perencanaan, pengendalian, dan pengembangan kawasan permukiman dan permakaman;
- 7) Memfasilitasi perencanaan prasarana sarana potensial kawasan dan peningkatan kualitas permukiman perkotaan;
- 8) Mengarahkan dan mengendalikan kegiatan bimbingan, supervisi, dan konsultasi pembangunan dan pengembangan di bidang kawasan permukiman dan permakaman;
- 9) Memfasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam rangka peningkatan kapasitas dan kompetensi penyelenggaraan kawasan permukiman dan permakaman;
- 10) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang perencanaan, pengendalian, dan pengembangan kawasan permukiman dan permakaman;
- 11) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang perencanaan, pengendalian, dan pengembangan kawasan permukiman dan permakaman;
- 12) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perrumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman di bidang perencanaan, pengendalian, dan pengembangan kawasan permukiman dan permakaman;
- 13) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Kawasan Permukiman.
- 14) Mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Kawasan Permukiman;
- 15) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.1. KEPALA SEKSI PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN PERMUKIMAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Pengendalian Permukiman yang meliputi penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pengendalian permukiman, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas

Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Perencanaan dan Pengendalian Permukiman;
- 2) Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perencanaan dan pengendalian kawasan permukiman;
- 4) Melaksanakan penelitian pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
- 5) Melaksanakan sosialisasi dan pemberian informasi kebijakan pembangunan kawasan permukiman;
- 6) Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan pembinaan teknis pembangunan dan rehabilitasi kawasan permukiman;
- 7) Memfasilitasi perencanaan prasarana dan sarana potensial kawasan permukiman perkotaan;
- 8) Memfasilitasi peningkatan kualitas terhadap kawasan permukiman kumuh;
- 9) Melaksanakan bimbingan, supervisi, dan konsultasi pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
- 10) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perencanaan dan pengendalian kawasan permukiman;
- 11) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang perencanaan dan pengendalian kawasan permukiman;
- 12) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman di bidang perencanaan dan pengendalian kawasan permukiman;
- 13) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Perencanaan dan Pengendalian Permukiman;
- 14) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Pengendalian Permukiman;
- 15) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.2. KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN KAWASAN PERMUKIMAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman yang meliputi penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan kawasan permukiman, permakaman, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman;
- 2) Membagi tugas, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengembangan kawasan permukiman dan permakaman;
- 4) Memfasilitasi pelaksanaan pembangunan dan pengembangan Prasarana dan Sarana Dasar (PSD) pendukung potensi kawasan permukiman;
- 5) Memfasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam rangka peningkatan kapasitas dan kompetensi penyelenggaraan kawasan permukiman;
- 6) Melaksanakan pengawasan pelaksanaan pengembangan kawasan permukiman perdesaan;
- 7) Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan lahan permakaman milik pemerintah;
- 8) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pengembangan kawasan permukiman dan permakaman;
- 9) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pengembangan kawasan permukiman dan permakaman;
- 10) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman di bidang pengembangan kawasan permukiman dan permakaman;
- 11) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman;
- 12) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman;
- 13) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Sumber Daya SKPD

Keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan yang ingin dicapai sangat dipengaruhi oleh adanya modal dasar yaitu Sumber Daya Manusia (*human capital*) yang dimiliki. Keberhasilan pencapaian kinerja tidak hanya ditentukan oleh penguasaan pengetahuan yang mendalam (*hardskill* atau *hard competence*), akan tetapi juga sangat dipengaruhi oleh sikap, watak dan perilaku yang dimiliki oleh para pegawai dalam menghadapi pekerjaan (*softskill*). Maka dari itu, pengembangan pegawai agar bisa menjadi modal dasar untuk tercapainya sebuah tujuan, sangat diperlukan adanya sumber daya manusia yang handal, karena dengan adanya Sumber Daya Manusia yang handal akan menjadi bagian penting dalam pengelolaan organisasi. Untuk mendapatkan Sumber Daya Manusia yang handal, maka perlu diadakan pendidikan dan pelatihan pegawai.

Langkah-langkah yang dilakukan untuk meningkatkan *human capital* meliputi kegiatan identifikasi jenis pekerjaan strategis yang ada, mendefinisikan profil kompetensi yang harus dimiliki Sumber Daya Manusia serta membuat kalkulasi (*assessment*) atas kompetensi Sumber Daya Manusia yang ada dan membangun program pengembangan Sumber Daya Manusia (*human capital development*) yang meliputi pelatihan dan penilaian kesiapan organisasi.

Dalam posisinya yang sangat menentukan sebagai *agent of change*. Sumber Daya Manusia dituntut memiliki kemampuan yang memadai, baik dari segi ilmu pengetahuan (*basic competence*), keterampilan dan keahlian (*value of competence*), maupun profesionalitas (*code of conduct*). Faktor kemampuan tersebut dibutuhkan di setiap bidang tugas guna mendukung terwujudnya peran Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang, sebagai pengelola keuangan dan kekayaan serta aset daerah demi tercapainya tujuan dari Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang. Oleh karena itu, untuk pencapaian tujuan organisasi pada tingkat optimum, yaitu adanya tuntutan terhadap faktor kemampuan Sumber Daya Manusia menyangkut ketiga hal yaitu kemampuan, keterampilan dan keahlian serta profesionalitas perlu dijawab dengan proses penyiapan Sumber Daya Manusia secara baik dan profesional. Adapun langkah yang perlu dilakukan terkait dengan faktor kemampuan adalah menyandingkan peta kompetensi Sumber Daya Manusia yang ada dengan kebutuhan yang diinginkan. Dengan demikian perlu proses kalkulasi (*assessment*) kompetensi secara benar.

Memperhatikan kebutuhan Sumber Daya Manusia yang unggul dengan spesifikasi dan diversifikasi kompetensinya, diyakini bahwa perencanaan Sumber Daya Manusia yang baik sejak pengadaan, pembinaan, pengembangan serta penajaman keahlian merupakan suatu keniscayaan.

Oleh karena itu dalam pelaksanaannya perlu dilakukan secara komprehensif dan seimbang, tidak saja dengan tuntutan kebutuhannya, tetapi juga dengan faktor-faktor yang dapat memotivasi Sumber Daya Manusia untuk menunjukkan kinerja sesuai yang diharapkan. Dengan kedudukan tersebut, Sumber Daya Manusia menempati posisi sentral di antara 4 (empat) aspek penting lainnya, yakni aspek hukum, aspek organisasi, aspek sistem dan prosedur dan aspek sarana dan prasarana. Upaya memahami posisi Sumber Daya Manusia saat ini baik dari segi kuantitas, kualitas, ragam kompetensi maupun penyebarannya sangat penting dalam mempersiapkan kelangsungan proses perencanaan dan pertumbuhan Sumber Daya Manusia yang diinginkan untuk kurun waktu tertentu di masa datang, seiring dengan tuntutan kebutuhan pencapaian tujuan organisasi. Dengan mengetahui posisi tersebut kita dapat mengukur kemampuan serta menjadikan posisi tersebut sebagai barometer dalam penetapan target pencapaian tiap-tiap sasaran yang membutuhkan dukungan Sumber Daya Manusia. Peta pencapaian sasaran akan dengan sendirinya menunjukkan apa dan berapa kekuatan Sumber Daya Manusia yang dibutuhkan dalam kurun tertentu dan bagaimana pertumbuhan yang diharapkan terjadi. Oleh karena itu, kejelasan kebutuhan Sumber Daya Manusia terkait dengan jumlah dan komposisi turut pula menentukan langkah pengelolaan yang harus dilakukan selama kurun waktu 3 (tiga) tahun ke depan. Kejelasan tersebut di sisi lain membantu dan memungkinkan kita dapat memanfaatkan Sumber Daya Manusia yang ada secara optimal dengan tingkat efektifitas dan efisiensi yang tinggi dan terkendali. Dengan demikian, proses pertumbuhan Sumber Daya Manusia dapat berjalan secara terencana dan terukur. Dukungan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang sangat penting, baik dari sisi kualitas maupun kuantitas. Dengan kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia yang memadai, maka upaya untuk mencapai tujuan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang akan semakin mudah.

Dilihat dari jenjang pendidikannya, SDM pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang mayoritas merupakan lulusan SLTA (37,04%), lulusan Sarjana S1 (29,63), lulusan S2 (22,22%) dan lulusan SLTP (11,11%). Lebih rinci bisa dilihat pada Tabel 2.1 berikut ini :

Jenjang Pendidikan Sumber Daya Manusia Pada Dinas Perumahan Rakyat dan
Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang

No	Uraian	Jumlah (Orang)	Prosentatse (%)
1	Pasca Sarjana (S2)	6	22,22
2	Sarjana (S1)	8	29,63
3	Diploma 3/ Akademi	0	-
4	SLTA	10	37,04
5	SLTP	3	11,11
6	SD	0	-
	JUMLAH	27	100,00

Sumber : Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman pada bulan April 2017

Sedangkan SDM pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang dilihat dari golongan atau kepegawaian, mayoritas berada pada golongan III sebanyak 51,85%. Lebih rinci bisa dilihat pada Tabel 2.2 sebagai berikut :

Tabel 2.2

Sumber Daya Manusia pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
Kabupaten Magelang Menurut Golongan

No	Golongan	Jumlah (Orang)	Prosentatse (%)
1	Golongan IV	4	14,81
2	Golongan III	14	51,85
3	Golongan II	9	33,33
4	Golongan I	0	-
	JUMLAH	27	100,00

Sumber : Sub Bag. Umum dan Kepegawaian. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang bulan April 2017

Sementara itu jika ditinjau dari sisi Gender, maka Sumber Daya Manusia pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang terdapat 19 pegawai berjenis kelamin laki-laki yang terdiri dari 9 pejabat struktural dan 10 jabatan fungsional umum. Sementara itu jumlah pegawai berjenis kelamin perempuan sebanyak 8 orang yang terdiri dari 1 pejabat struktural dan 7 jabatan fungsional umum. Komposisi tersebut tersaji pada Tabel 2.3 berikut ini :

Tabel 2.3

Sumber Daya Manusia pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
Kabupaten Magelang Menurut Jenis Kelamin

No	Keterangan	Laki-Laki (Orang)	Perempuan (Orang)
1	Pejabat Struktural	9	1
2	Jabatan Fungsional Umum	10	7
	JUMLAH	19	8

Sumber : Sub Bag. Umum dan Kepegawaian. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang bulan April 2017

Untuk kelancaran pencapaian tujuan/ hasil tidak bisa lepas dari tersedianya sarana dan prasarana, karena sarana dan prasarana sangat berperan untuk mendukung kinerja Sumber Daya Manusia pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang. Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang meliputi berbagai macam jenis sebagaimana tercantum dalam Tabel 2.4 berikut :

Tabel 2.4

Sarana dan Prasarana pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
Kabupaten Magelang

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Jumlah	Satuan	Keterangan
1	Bangunan Kantor	4	Unit	Rusak Ringan (RR)
2	Kendaraan Bermotor Roda 4	3	Unit	2 Baik, 1 RR
3	Kendaraan Roda 2	11	Unit	9 Baik, 3 RR
4	Meja 1 Biro	2	Buah	1 Baik, 1 RR
5	Meja Staf	28	Buah	Rusak Ringan
6	Meja Rapat	2	Buah	Baik
7	Kursi Eselon II	1	Buah	Baik
8	Kursi Eselon III	3	Buah	Baik
9	Kursi Staf	11	Buah	Rusak Ringan
10	Kursi Lipat	16	Buah	Rusak Ringan
11	Kursi Rapat	30	Buah	Baik
12	Meja Kursi Tamu	3	Buah	1 Set Baik, 2 Set RR
13	Almari Kayu	5	Buah	Rusak Ringan
14	Filling Kabinet	5	Buah	Rusak Ringan
15	Brankas	1	Buah	Rusak Ringan
16	AC	1	Unit	Baik
17	Komputer	4	Unit	Rusak Ringan
18	Laptop	3	Unit	Rusak Ringan
19	Printer	4	Unit	Rusak Ringan
20	Pesawat Telepon	1	Unit	Rusak Ringan
21	Kipas Angin	2	Unit	Rusak Ringan

Sumber : Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang bulan April 2017

Sumber Daya Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman berjumlah 27 orang Pegawai Negeri Sipil dengan perincian sebagai berikut :

1. Pejabat Struktural = 10 pejabat
2. Staf = 17 orang

4. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD

a. Kebijakan

Kebijakan yang diambil Dinas Perumahan Rayat dan Kawasan Permukiman dalam memprioritaskan program dan kegiatan yang telah tersusun pada Renstra SKPD dan RPJMD;

- a. Merencanakan pelaksanaan kegiatan lebih awal dari tahun sebelumnya;
- b. Peningkatan pengawasan dan monitoring di lapangan terhadap pelaksanaan kegiatan konstruksi;

b. Permasalahan

Permasalahan yang dihadapi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman pada tahun yang akan datang atau tahun anggaran yang diusulkan adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan kegiatan tidak selalu sama dengan perencanaan, hal ini dikarenakan adanya kegagalan dalam proses pengadaan barang / jasa sehingga menimbulkan pergeseran pelaksanaan kegiatan;
2. Pergeseran pelaksanaan pekerjaan menyebabkan keterbatasan waktu sehingga pelaksanaan pekerjaan menjadi tidak maksimal dan dapat mempengaruhi mutu pekerjaan.
3. Berkurangnya tenaga teknis dikarenakan banyak karyawan yang pensiun, hal ini menyebabkan banyak pekerjaan yang terbengkelai atau menjadi lambat pelaksanaannya.

5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat :

Usulan program kegiatan dari masyarakat sebagian besar sudah masuk dalam perencanaan tahun 2018.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1. Tujuan dan Sasaran Renja SKPD

Renja merupakan pedoman perencanaan SKPD untuk satu tahun yang memuat pelaksanaan kegiatan pembangunan SKPD secara rinci. Sesuai dengan pasal 21 ayat (3) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, bahwa Kepala SKPD menyiapkan Renja SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan mengacu pada Renstra SKPD dan rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Dalam rangka mencapai Visi dan Misi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman maka Renja tersebut dijabarkan ke dalam bentuk Tujuan dan Sasaran yang lebih operasional, sehingga dapat lebih terarah dan terukur.

3.2. Program dan Kegiatan

Dalam rangka formulasi kegiatan-kegiatan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman yang terintegrasi dan benar-benar mendukung kebijakan prioritas dan sasaran-sasaran strategis yang telah ditetapkan, maka perlu ditetapkan pencapaian sasaran dan indikator tahunan yang akan dicapai sebagai bentuk penjabaran sasaran strategis yang telah ditetapkan. Identifikasi terhadap sasaran dan indikator ini sekaligus untuk mensinkronkan dengan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Dalam kaitan dengan Pembangunan Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, kegiatan – kegiatan pokok Renja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, tertampung dalam 8 Program dan 24 Kegiatan yang terdapat dalam Rencana Kerja SKPD tahun 2017. Kegiatan-kegiatan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman pada dasarnya dirancang sebagai bagian dari kegiatan-kegiatan pokok yang tertuang dalam Renstra Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, serta disesuaikan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Magelang 2017 – 2019.

Program dan kegiatan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang pada tahun 2017 antara lain :

1. URUSAN PADA SEMUA SKPD

a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

- (1) Penyediaan jasa surat menyurat
- (2) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
- (3) Penyediaan jasa administrasi keuangan
- (4) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
- (5) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah
- (6) Penyediaan Jasa Administrasi Teknis Perkantoran

b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- (1) Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
- (2) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas / operasional
- (3) Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor
- (4) Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor

- c. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
 - (1) Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- 2. PERUMAHAN
 - a. Program Pengembangan Perumahan
 - (1) Penyusunan norma, standar, pedoman dan manual (NSPM)
 - (2) Fasilitasi dan stimulasi pembangunan perumahan masyarakat kurang mampu.
 - (3) Fasilitasi dan koordinasi pengembangan perumahan.
 - (4) Penyusunan database perumahan
 - (5) Pengelolaan rusunawa.
 - b. Program Lingkungan Sehat Perumahan
 - (1) DED penanganan permukiman kumuh di Kabupaten Magelang
 - (2) Pendampingan Kotaku
 - (3) Penanganan permukiman kumuh
 - c. Program Perencanaan Pembangunan Daerah
 - (1) Monitoring, Evaluasi, pengendalian dan Pelaporan Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
 - (2) Penyusunan Renja SKPD
- 3. PERMUKIMAN
 - a. Program Pengembangan Wilayah Strategis dan Cepat Tumbuh
 - (1) Penanganan Sarana dan Prasarana Permukiman Pasca Bencana (Pendamping).
 - b. Program Pembangunan Infrastruktur Pedesaan.
 - (1) Penanganan Sarana dan Prasarana Kawasan Agropolitan dan Minopolitan (Pendamping APBN).
 - (2) Program Pengembangan Infrastruktur Sosial dan Ekonomi Wilayah.

BAB IV

PENUTUP

Rencana Kerja (Renja) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang merupakan pedoman bagi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang dalam pelaksanaan Program dan Kegiatan Tahun 2018, sehingga tujuan yang akan dicapai dapat lebih terarah dan terukur.

Dengan telah ditetapkannya Rencana Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang tahun 2018 diharapkan akan lebih meningkatkan Kinerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya sebagai penyelenggara kewenangan daerah di bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Disadari bahwa pelaksanaan Renja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang sangat tergantung atas kerjasama semua pihak dan seluruh SKPD Kabupaten Magelang. Diharapkan dengan adanya kerjasama dan koordinasi yang lebih baik akan dapat mewujudkan visi Kabupaten Magelang yaitu **“TERWUJUDNYA KABUPATEN MAGELANG YANG SEMAKIN SEJAHTERA, MAJU DAN AMANAH”**.

Perwujudan Tugas dan Fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang pada akhirnya diharapkan juga akan memberikan kontribusi bagi pencapaian Visi Kepala Daerah.

KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN
KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN
MAGELANG

Ir. S U T A R N O, M M
Pembina Utama Muda
NIP. 19590420 199502 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN
KAWASAN PERMUKIMAN

Jl.Sukarno – Hatta No. 9 ☎(0293) 3301866 Kota Mungkid 56511

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN
KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN MAGELANG
NOMOR:188.4/ 105 /06/2017

TENTANG

TIM PENYUSUN RENCANA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN MAGELANG
TAHUN 2018 TAHUN ANGGARAN 2017

KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang Tahun 2018 perlu melaksanakan kegiatan pengumpulan data, analisa data, penyusunan indikator kinerja dan lain-lain yang berkaitan dengan perencanaan pembangunan tahunan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu membentuk Tim Penyusun Rencana Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang Tahun 2018 Tahun Anggaran 2018 yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
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 dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 28 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 28);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 7 Tahun 2008 tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan Daerah (lembaran daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 nomor 70)
8. Peraturaan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Magelang;
10. Peraturan Bupati Magelang Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta tata kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
11. Peraturan Bupati Magelang Nomor 38 tahun 2016 tentang Standarisasi Indeks Biaya Kegiatan, pemeliharaan, Pengadaan dan Honorarium Pemerintah Kabupaten Magelang Tahun Anggaran 2017.
12. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 6 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Magelang Tahun Anggaran 2017;
13. Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Magelang Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2015 Nomor 51);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU** : Tim Penyusun Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Magelang Tahun 2018 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Kepala Dinas ini.
- KEDUA** : Tim sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengumpulan data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan Renja SKPD;
 - b. melakukan analisis data dan informasi;
 - c. melakukan analisis gambaran pelayanan SKPD;
 - d. mereview hasil evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun lalu berdasarkan Renstra SKPD;
 - e. menganalisis Isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD;
 - f. menelaah rancangan awal RKPD;
 - g. menelaah usulan program dan kegiatan dari masyarakat;
 - h. merumuskan kegiatan prioritas;
 - i. menyajikan dokumen rancangan awal Renja SKPD;
 - j. menyempurnakan rancangan Renja SKPD;
 - k. melakukan Pembahasan forum SKPD; dan

- l. melaksanakan Penyesuaian dokumen rancangan Renja SKPD sesuai dengan prioritas dan sasaran pembangunan tahun rencana dengan mempertimbangkan arah dan kebijakan umum pembangunan daerah, arahan menteri terkait dan SPM; dan
- m. melaksanakan penyusunan dokumen Rencana Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang Tahun 2017.

- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya tim sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- KEEMPAT : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Kepala Dinas ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Magelang Tahun Anggaran 2017.
- KEENAM : Keputusan ini berlaku untuk Tahun Anggaran 2017.

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 1 Pebruari 2017
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT
DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN MAGELANG

Ir. SUTARNO, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19590420 199502 1 001

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
 NOMOR : 188.4/ /07/2017
 TANGGAL : 11 PEBRUARI 2017
 TENTANG TIM PENYUSUN RENCANA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2017

TIM PENYUSUN RENCANA KERJA
 DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
 KABUPATEN MAGELANG
 TAHUN 2017

NO	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM TIM	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1.	Ir. SUTARNO, MM	Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Magelang	Ketua	1. Apabila terjadi mutasi pejabat/staf, maka pejabat/staf yang baru secara langsung menggantikan kedudukan dalam tim dimaksud
2.	Drs. ZUHRUF ISWORO	Sekretaris DPRKP	Wakil Ketua	
3.	ANDI PRASTOWO, ST, MT	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	Sekretaris	
4.	DAVID RUDIYANTO, ST, MT	Kepala Bidang Perumahan	Penanggungjawab Teknis	
5.	ENDRA HATMANTA, S.SI, MM	Kepala Bidang Kawasan Permukiman	Penanggungjawab Teknis	
6.	FAKHRUDIN MARTANTO, ST, MT	Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian Perumahan	Penanggungjawab Teknis	
7.	RAHAYU HADI MUSLIH, ST, MT	Kepala Seksi Pengembangan Perumahan	Penanggungjawab Teknis	

1	2	3	4	5
8.	WAHYU HERNOWO, ST, M.Eng	Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian Permukiman	Penanggungjawab Teknis	
9.	HARJONO, ST, MM	Kepala Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman	Anggota	
10.	TRINTANA PAULINA, SH	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Anggota	
11.	TITIN IRYANI	Staf	Anggota	

KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN
KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN MAGELANG,

Ir. S U T A R N O, MM
Pembina Utama Muda

NIP. 19590420 199502 1 00

