



PERATURAN MENTERI PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang: : a. bahwa untuk mewujudkan organisasi dan tata kerja yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, perlu melakukan penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman telah mendapatkan persetujuan tertulis dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 41 ayat (1) huruf b Peraturan Presiden Nomor 191 Tahun 2024 tentang Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 250);

4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 191 Tahun 2024 tentang Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 388);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan suburusan pemerintahan kawasan permukiman yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.
2. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan suburusan pemerintahan kawasan permukiman yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi

Pasal 2

- (1) Kementerian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
- (2) Kementerian dipimpin oleh Menteri.

Pasal 3

- (1) Dalam memimpin Kementerian, Menteri dapat dibantu oleh wakil menteri sesuai dengan penunjukan Presiden.
- (2) Menteri dan wakil menteri merupakan satu kesatuan unsur pemimpin dalam Kementerian.
- (3) Wakil menteri diangkat dan diberhentikan oleh Presiden.
- (4) Wakil menteri berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (5) Wakil menteri mempunyai tugas membantu Menteri dalam memimpin pelaksanaan tugas Kementerian.
- (6) Ruang lingkup bidang tugas wakil menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:

- a. membantu Menteri dalam perumusan dan/atau pelaksanaan kebijakan Kementerian; dan
- b. membantu Menteri dalam mengoordinasikan pencapaian kebijakan strategis lintas unit organisasi dalam jabatan pimpinan tinggi madya atau jabatan struktural eselon I di lingkungan Kementerian.

Bagian Kedua
Tugas Organisasi

Pasal 4

Kementerian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan suburusan pemerintahan kawasan permukiman yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Bagian Ketiga
Fungsi Organisasi

Pasal 5

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

- a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kawasan permukiman, penyelenggaraan pembangunan perumahan di kawasan perdesaan dan perkotaan, serta penyelenggaraan tata kelola dan manajemen risiko;
- b. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian;
- c. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian;
- d. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian;
- e. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian;
- f. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Presiden.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi Kementerian terdiri atas:
 - a. Sekretariat Jenderal;
 - b. Direktorat Jenderal Kawasan Permukiman;
 - c. Direktorat Jenderal Perumahan Perdesaan;
 - d. Direktorat Jenderal Perumahan Perkotaan;
 - e. Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko;

- f. Inspektorat Jenderal;
 - g. Staf Ahli Bidang Pertanahan, Keterpaduan Pembangunan dan Tata Ruang;
 - h. Staf Ahli Bidang Sosial, Ekonomi, Budaya, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, Industri dan Lingkungan;
 - i. Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga; dan
 - j. Staf Ahli Bidang Sistem Pembiayaan, Pencegahan Korupsi dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Bagan susunan organisasi Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 7

- (1) Sekretariat Jenderal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Sekretariat Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 8

Sekretariat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan Kementerian;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kementerian;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, sumber daya manusia, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Kementerian;
- d. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. koordinasi dan penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan pengelolaan pengadaan barang/jasa; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 10

Sekretariat Jenderal terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan dan Kerja Sama;

- b. Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana;
- c. Biro Keuangan dan Barang Milik Negara;
- d. Biro Pengadaan Barang dan Jasa;
- e. Biro Umum;
- f. Biro Hukum; dan
- g. Biro Komunikasi Publik.

Bagian Ketiga
Biro Perencanaan dan Kerja Sama

Pasal 11

Biro Perencanaan dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pembinaan penyusunan rencana program, koordinasi administrasi penganggaran Kementerian, dan pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan, serta kerja sama bidang perumahan dan kawasan permukiman.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Biro Perencanaan dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan penyusunan rencana program dan kegiatan Kementerian serta Sekretariat Jenderal;
- b. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan administrasi penganggaran Kementerian;
- c. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja serta laporan pelaksanaan anggaran Kementerian serta Sekretariat Jenderal;
- d. pelaksanaan koordinasi rencana program dan kegiatan serta administrasi kerja sama;
- e. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan kegiatan strategis Kementerian; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 13

Biro Perencanaan dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Evaluasi Program;
- b. Bagian Kerja Sama; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 14

Bagian Perencanaan dan Evaluasi Program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pembinaan, perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan, penyiapan dan pelaksanaan koordinasi administrasi penganggaran Kementerian, dan pemantauan, evaluasi, serta penyusunan laporan kinerja.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bagian Perencanaan dan Evaluasi Program menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pembinaan perencanaan program dan kegiatan, administrasi penganggaran, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Kementerian;
- b. penyiapan pembinaan dan pelaksanaan kegiatan strategis Kementerian;
- c. pelaksanaan koordinasi dan penyiapan pembinaan perencanaan penyusunan serta pengendalian program dan penganggaran;
- d. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan sistem penganggaran;
- e. pelaksanaan koordinasi, analisis dan fasilitasi pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran; dan
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja dan pelaksanaan anggaran.

Pasal 16

Bagian Perencanaan dan Evaluasi Program terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 17

Bagian Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan koordinasi rencana program dan kegiatan, administrasi dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerja sama.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bagian Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan program administrasi kerja sama yang meliputi perencanaan, penyiapan, pemantauan, dan evaluasi;
- b. penyusunan daftar rencana pinjaman luar negeri, daftar rencana prioritas pinjaman, daftar rencana hibah, dan investasi luar negeri;
- c. pelaksanaan administrasi dana pinjaman, hibah luar negeri, dan investasi luar negeri;
- d. pelaksanaan koordinasi pemantauan dan pelaporan pelaksanaan administrasi kerja sama teknik internasional dan lembaga pemerintah luar negeri;
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kerja sama dan bantuan luar negeri;
- f. penyiapan administrasi penugasan tenaga ahli warga negara asing dan administrasi perjalanan luar negeri; dan
- g. fasilitasi pembinaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 19

Bagian Kerja Sama terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 20

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Biro.

Bagian Keempat

Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana

Pasal 21

Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan koordinasi pengelolaan sumber daya manusia, organisasi, dan tata laksana Kementerian.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi dan pelaksanaan perencanaan sumber daya manusia;
- b. pelaksanaan, rekrutmen, dan seleksi sumber daya manusia;
- c. pembinaan dan pelaksanaan penempatan, mutasi, rotasi, dan promosi sumber daya manusia;
- d. penyusunan kebijakan pengembangan dan pembinaan karier dan kompetensi sumber daya manusia;
- e. pengelolaan dan pembinaan kinerja sumber daya manusia;
- f. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan koordinasi jabatan fungsional dan jabatan pelaksana;
- g. fasilitasi dan koordinasi pemberian penghargaan dan pengelolaan disiplin sumber daya manusia;
- h. pengelolaan data, informasi, dan arsip sumber daya manusia;
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan administrasi sumber daya manusia;
- j. penyusunan, pembinaan, penataan, dan evaluasi organisasi dan tata laksana serta fasilitasi reformasi birokrasi Kementerian; dan
- k. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 23

Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana terdiri atas:

- a. Bagian Layanan Administrasi dan Pembinaan Sumber Daya Manusia;
- b. Bagian Organisasi dan Tata Laksana; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 24

Bagian Layanan Administrasi dan Pembinaan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan

pengadministrasian dan ketatausahaan sumber daya manusia, dan pengelolaan data dan informasi sumber daya manusia, serta penyiapan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bagian Layanan Administrasi dan Pembinaan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan tata usaha sumber daya manusia;
- b. penyiapan perumusan, pembinaan, pelaksanaan, dan pemantauan mutasi sumber daya manusia;
- c. pelaksanaan seleksi administrasi jabatan dan promosi;
- d. pengelolaan data dan informasi serta arsip sumber daya manusia;
- e. penyusunan kebijakan pengembangan dan pembinaan karier dan kompetensi sumber daya manusia;
- f. penyiapan pembinaan awal karier sumber daya manusia;
- g. pelaksanaan bimbingan dan konseling sumber daya manusia;
- h. koordinasi dan fasilitasi pemberian penghargaan dan penegakan disiplin;
- i. penyusunan kode etik dan perilaku; dan
- j. fasilitasi pembinaan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 26

Bagian Layanan Administrasi dan Pembinaan Sumber Daya Manusia terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 27

Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan, pembinaan dan pelaksanaan perencanaan sumber daya manusia, pelaksanaan pengadaan dan seleksi sumber daya manusia, pelaksanaan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja, fasilitasi penyiapan struktur organisasi dan tata laksana Kementerian, pengelolaan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana serta koordinasi dengan instansi pembina.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bagian Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan, pembinaan, penataan, dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
- b. penyiapan pembinaan dan penyusunan perencanaan sumber daya manusia;
- c. penyiapan pelaksanaan pengadaan dan seleksi sumber daya manusia;
- d. penyiapan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi;
- e. pelaksanaan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja;

- f. pelaksanaan sosialisasi dan koordinasi terkait pengelolaan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana;
- g. koordinasi dan fasilitasi administrasi jabatan fungsional dan jabatan pelaksana selain bidang perumahan; dan
- h. pengelolaan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 29

Bagian Organisasi dan Tata Laksana terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 30

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, fasilitasi penyusunan rencana dan anggaran, pelaporan kinerja, koordinasi data dan informasi serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Biro.

Bagian Kelima

Biro Keuangan dan Barang Milik Negara

Pasal 31

Biro Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan penyusunan tata laksana keuangan, perbendaharaan, pelaporan keuangan, penatausahaan pendapatan negara bukan pajak dan badan layanan umum, perhitungan pertanggungjawaban keuangan negara, penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan satuan kerja, serta pengaturan, pembinaan, pengawasan, dan koordinasi pengelolaan barang milik negara dan/atau kekayaan negara, serta aset khusus pada tingkat Kementerian.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Biro Keuangan dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan dan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
- b. pembinaan dan pelaksanaan anggaran dan sistem pelaporan keuangan;
- c. pembinaan penatausahaan penerimaan negara bukan pajak dan badan layanan umum;
- d. penyusunan tata laksana keuangan dan sistem akuntansi;
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan;
- f. pembinaan dan penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan satuan kerja;
- g. penatausahaan hasil pemeriksaan;
- h. penyusunan perhitungan pertanggungjawaban keuangan negara;
- i. penyusunan laporan keuangan Kementerian dan Sekretariat Jenderal;

- j. pelaksanaan pengendalian intern keuangan dan fasilitasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah;
- k. penyusunan rencana dan program pengelolaan barang milik negara;
- l. pengaturan dan pembinaan pengelolaan barang milik negara dan/atau kekayaan negara tingkat Kementerian;
- m. pembinaan informasi dan dokumentasi serta kebijakan pengelolaan barang milik negara dan/atau kekayaan negara tingkat Kementerian;
- n. koordinasi pelaksanaan penatausahaan dan rencana kebutuhan barang milik negara tingkat Kementerian;
- o. pelaksanaan pemanfaatan, pengamanan, dan penertiban kekayaan negara dan aset khusus tingkat Kementerian;
- p. koordinasi pelaksanaan sertifikasi dan perkuatan hak barang milik negara;
- q. pengawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik negara; dan
- r. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 33

Biro Keuangan dan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Bagian Perbendaharaan;
- b. Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 34

Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan penerimaan negara bukan pajak, badan layanan umum, pengelola keuangan, laporan hasil pemeriksaan dan kerugian negara, pengelolaan, pembinaan, dan pemantauan anggaran serta layanan data dan informasi bidang keuangan, evaluasi dan penyusunan laporan keuangan Kementerian dan laporan keuangan Sekretariat Jenderal, dan fasilitasi pemeriksaan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan atas laporan keuangan serta fasilitasi sistem pengendalian intern pemerintah.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bagian Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan pembinaan dan pengelolaan perbendaharaan;
- b. penatausahaan penerimaan negara bukan pajak dan badan layanan umum;
- c. penatausahaan laporan hasil pemeriksaan dan kerugian negara;
- d. penyusunan perhitungan pertanggungjawaban keuangan negara;
- e. penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan;
- f. penyiapan pendampingan dan evaluasi kinerja pejabat perbendaharaan;
- g. pengelolaan anggaran Kementerian;
- h. pembinaan pelaksanaan anggaran;

- i. pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan;
- j. penyusunan tata laksana keuangan;
- k. pelaksanaan urusan layanan data dan informasi bidang keuangan;
- l. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan;
- m. penyiapan penyusunan laporan keuangan Kementerian dan Sekretariat Jenderal;
- n. pelaksanaan fasilitasi pemeriksaan dan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan atas laporan keuangan; dan
- o. pelaksanaan fasilitasi sistem pengendalian intern pemerintah.

Pasal 36

Bagian Perbendaharaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 37

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan barang milik negara dan/atau kekayaan negara, pembinaan, koordinasi, dan pelaksanaan pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan serta penertiban barang milik negara dan/atau kekayaan negara dan aset khusus tingkat Kementerian.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengawasan dan koordinasi penatausahaan barang milik negara dan/atau kekayaan negara;
- b. pembinaan dan koordinasi pemanfaatan barang milik negara dan/atau kekayaan negara;
- c. pembinaan, pelaksanaan dan pengawasan penggunaan, pemindahtanganan dan penghapusan serta pemusnahan barang milik negara dan/atau kekayaan negara;
- d. pemantauan dan evaluasi pengelolaan barang milik negara dan/atau kekayaan negara;
- e. pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan barang milik negara tingkat kementerian;
- f. penyiapan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengamanan, pemeliharaan dan penertiban barang milik negara dan/atau kekayaan negara, dan aset khusus;
- g. pembinaan dan koordinasi pelaksanaan sertifikasi dan penguatan hak barang milik negara;
- h. pengelolaan informasi dan dokumentasi barang milik negara, dan aset khusus;
- i. pengawasan dan pengendalian atas penggunaan dan pemanfaatan barang milik negara dan/atau kekayaan negara, dan aset khusus; dan

- j. pelaksanaan fasilitasi pembinaan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 39

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 40

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, fasilitasi penyusunan rencana dan anggaran, pelaporan kinerja, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Biro.

Bagian Keenam

Biro Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 41

Biro Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, penyusunan produk pengaturan, pembinaan penerapan, pelaksanaan dan pengawasan serta evaluasi pengadaan barang dan jasa di Kementerian.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Biro Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan dan penyusunan norma, standar, prosedur, dan/atau kriteria pelaksanaan pengadaan barang dan jasa;
- b. pengembangan sistem dan pengolahan data pengadaan barang/jasa;
- c. pelaksanaan pengadaan barang dan jasa Kementerian bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- d. pengembangan dan pengelolaan katalog elektronik sektoral;
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan/atau kriteria pelaksanaan pengadaan barang dan jasa;
- f. pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 43

Biro Pengadaan Barang dan Jasa terdiri atas:

- a. Bagian Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa; dan
- b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 44

Bagian Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sistem pengadaan barang dan jasa pemerintah.

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Bagian Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pembinaan penerapan, pemantauan dan evaluasi, norma, standar, prosedur, dan/atau kriteria pengadaan barang dan jasa;
- b. pengembangan sistem pengadaan barang dan jasa, serta pengelolaan data pengadaan barang dan jasa;
- c. perencanaan dan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa;
- d. pendampingan dan pelayanan konsultasi proses pengadaan barang dan jasa;
- e. pengelolaan risiko pengadaan barang dan jasa; dan
- f. pelaksanaan fasilitasi pembinaan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 46

Bagian Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 47

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, fasilitasi penyusunan rencana dan anggaran, pelaporan kinerja, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Biro.

Bagian Ketujuh Biro Umum

Pasal 48

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, prasarana fisik, dan pelaksanaan urusan ketertiban dan keamanan serta urusan protokoler Kementerian.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan dan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan Kementerian;
- b. pelaksanaan urusan kesehatan, fasilitasi penyelenggaraan urusan perkantoran, dan angkutan sumber daya manusia;
- c. pelaksanaan urusan utilitas, bangunan gedung, rumah jabatan, serta sarana dan prasarana lingkungan;
- d. pelaksanaan pembinaan keamanan dan ketertiban lingkungan serta protokoler pimpinan Kementerian;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Biro Umum, tata usaha Menteri, Wakil Menteri, Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, dan Staf Khusus;

- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rumah tangga, keamanan, prasarana fisik, tata usaha, dan protokol; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 50

Biro Umum terdiri atas:

- a. Bagian Rumah Tangga, Keamanan, dan Prasarana Fisik;
- b. Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 51

Bagian Rumah Tangga, Keamanan, dan Prasarana Fisik mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan kesehatan, fasilitasi penyelenggaraan urusan perkantoran, angkutan sumber daya manusia, pemeliharaan dan pengelolaan utilitas, bangunan gedung, rumah jabatan, dan sarana dan prasarana lingkungan serta urusan ketertiban dan keamanan lingkungan.

Pasal 52

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Bagian Rumah Tangga, Keamanan, dan Prasarana Fisik menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pelayanan kesehatan sumber daya manusia;
- b. pelaksanaan urusan dalam dan angkutan sumber daya manusia;
- c. pelaksanaan fasilitasi kegiatan non kedinasan;
- d. pelaksanaan urusan pemeliharaan dan pengelolaan utilitas, bangunan gedung, rumah jabatan serta sarana dan prasarana lingkungan;
- e. penyiapan pelaksanaan koordinasi pemeliharaan dan pengelolaan prasarana fisik;
- f. pelaksanaan ketertiban dan keamanan di lingkungan kantor pusat dan rumah jabatan; dan
- g. pelaksanaan fasilitasi pembinaan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 53

Susunan organisasi Bagian Rumah Tangga, Keamanan, dan Prasarana Fisik terdiri atas:

- a. Subbagian Rumah Tangga; dan
- b. Subbagian Keamanan.

Pasal 54

Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan urusan kerumahtanggaan Kementerian.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Subbagian Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pelayanan kesehatan sumber daya manusia;
- b. pelaksanaan urusan dalam dan angkutan sumber daya manusia;
- c. pelaksanaan fasilitasi kegiatan non kedinasan;
- d. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan urusan perkantoran; dan
- e. pelaksanaan urusan pemeliharaan dan pengelolaan utilitas, bangunan gedung, rumah jabatan serta sarana dan prasarana fisik.

Pasal 56

Subbagian Rumah Tangga terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 57

Subbagian Keamanan mempunyai tugas melaksanakan urusan urusan ketertiban dan keamanan lingkungan Kementerian.

Pasal 58

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, Subbagian Keamanan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketertiban di lingkungan kantor pusat dan rumah jabatan; dan
- b. pelaksanaan urusan keamanan di lingkungan kantor pusat dan rumah jabatan.

Pasal 59

Subbagian Keamanan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 60

Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha Menteri, wakil menteri, Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, dan Staf Khusus, dan penyiapan pembinaan, pengelolaan tata naskah dinas, tata persuratan, kearsipan Kementerian, dan penatausahaan barang milik negara Biro Umum serta fasilitasi pembinaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro serta protokoler Kementerian.

Pasal 61

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Menteri, wakil menteri, Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, dan Staf Khusus;
- b. penyiapan dan pelaksanaan keprotokolan pimpinan;
- c. penyiapan pembinaan dan pengelolaan tata naskah dinas dan tata persuratan Kementerian;
- d. penyiapan pembinaan dan pengelolaan kearsipan Kementerian;

- e. pelaksanaan penatausahaan barang milik negara Biro Umum dan Sekretariat Jenderal; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 62

Susunan organisasi Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Menteri dan Wakil Menteri;
- b. Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal dan Staf Ahli;
- c. Subbagian Protokol; dan
- d. Subbagian Tata Persuratan.

Pasal 63

Subbagian Tata Usaha Menteri dan Wakil Menteri mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha menteri dan wakil menteri.

Pasal 64

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, Subbagian Tata Usaha Menteri dan Wakil Menteri menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan Menteri;
- b. pelaksanaan urusan ketatausahaan Wakil Menteri;
- c. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan Menteri; dan
- d. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan Wakil Menteri.

Pasal 65

Subbagian Tata Usaha Menteri dan Wakil Menteri terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 66

Subbagian Tata Usaha Sekretariat Jenderal dan Staf Ahli mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha Sekretaris Jenderal, Staf Ahli dan Staf Khusus.

Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal dan Staf Ahli menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan Sekretaris Jenderal;
- b. pelaksanaan urusan ketatausahaan Staf Ahli;
- c. pelaksanaan urusan ketatausahaan Staf Khusus;
- e. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan Sekretaris Jenderal;
- f. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan Staf Ahli; dan
- g. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan Staf Khusus.

Pasal 68

Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal dan Staf Ahli terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 69

Subbagian Protokol mempunyai tugas melaksanakan urusan protokoler Kementerian.

Pasal 70

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, Subbagian Protokol menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan pelaksanaan pelayanan keprotokolan pimpinan;
- b. pelaksanaan protokoler tamu pimpinan; dan
- c. pelaksanaan protokoler kunjungan pimpinan.

Pasal 71

Subbagian Protokol terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 72

Subbagian Tata Persuratan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan, pengelolaan tata naskah dinas, tata persuratan, dan kearsipan Kementerian.

Pasal 73

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, Subbagian Tata Persuratan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pembinaan tata naskah dinas dan tata persuratan Kementerian;
- b. pengelolaan tata naskah dinas dan tata persuratan Kementerian;
- c. penyiapan pembinaan kearsipan Kementerian; dan
- d. pengelolaan kearsipan Kementerian.

Pasal 74

Subbagian Tata Persuratan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 75

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, fasilitasi penyusunan rencana dan anggaran, pelaporan kinerja, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Biro.

Bagian Kedelapan Biro Hukum

Pasal 76

Biro Hukum mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pembinaan pembentukan peraturan perundang-undangan, pemberian advokasi hukum, pertimbangan hukum, penyusunan perjanjian, dan pelaksanaan dan pembinaan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum, serta penyebarluasan peraturan perundang-undangan bidang perumahan dan kawasan permukiman.

Pasal 77

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, Biro Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi pembentukan peraturan perundang-undangan bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- b. pembinaan pembentukan peraturan perundang-undangan bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- c. koordinasi pemberian advokasi hukum dan pertimbangan hukum terkait tugas dan fungsi Kementerian;
- d. pembinaan pemberian advokasi hukum dan pertimbangan hukum terkait tugas dan fungsi Kementerian;
- e. koordinasi penyusunan perjanjian bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- f. pembinaan penyusunan perjanjian bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- g. pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum;
- h. pembinaan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum;
- i. penyebarluasan peraturan perundang-undangan bidang perumahan dan kawasan permukiman; dan
- j. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 78

Biro Hukum terdiri atas:

- a. Bagian Peraturan Perundang-undangan dan Dokumentasi Informasi Hukum;
- b. Bagian Advokasi Hukum; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 79

Bagian Peraturan Perundang-undangan dan Dokumentasi Informasi Hukum mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan pembentukan dan penyebarluasan peraturan perundang-undangan bidang perumahan dan kawasan permukiman, serta pelaksanaan dan pembinaan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum.

Pasal 80

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, Bagian Peraturan Perundang-undangan dan Dokumentasi Informasi Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi pembentukan peraturan perundang-undangan;
- b. penyiapan pembinaan pembentukan peraturan perundang-undangan;
- c. penyiapan koordinasi pembentukan kesepakatan bersama dan/atau perjanjian kerja sama; dan
- d. penyiapan penyebarluasan peraturan perundang-undangan.

Pasal 81

Bagian Advokasi Hukum mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pembinaan pemberian advokasi hukum dan pertimbangan hukum serta fasilitasi pembinaan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 82

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, Bagian Advokasi Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi pemberian advokasi hukum dan pertimbangan hukum;
- b. penyiapan pembinaan advokasi hukum; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 83

Bagian Advokasi Hukum terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 84

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, fasilitasi penyusunan rencana dan anggaran, pelaporan kinerja, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Biro.

Bagian Kesembilan Biro Komunikasi Publik

Pasal 85

Biro Komunikasi Publik memiliki tugas melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan komunikasi publik di Kementerian.

Pasal 86

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, Biro Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan dan pelaksanaan kegiatan kehumasan Kementerian;
- b. pelaksanaan publikasi dan dokumentasi bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- c. koordinasi pelaksanaan dan pembinaan penyelenggaraan hubungan antar lembaga;
- d. koordinasi dan penyiapan bahan laporan pimpinan;
- e. pembinaan, pengelolaan, dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik Kementerian; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 87

Biro Komunikasi Publik terdiri atas:

- a. Bagian Pengelolaan Dokumentasi dan Hubungan Media;
- b. Bagian Pelayanan Publik dan Publikasi; dan

c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 88

Bagian Pengelolaan Dokumentasi dan Hubungan Media mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, pengelolaan, dan pendampingan serta evaluasi bahan substantif program dan kegiatan pimpinan, penyiapan penyusunan strategi, pemantauan, dan evaluasi komunikasi publik Kementerian, kerja sama dan pembinaan hubungan dengan media massa, serta koordinasi pelaksanaan dan pembinaan kehumasan Kementerian.

Pasal 89

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Bagian Pengelolaan Dokumentasi dan Hubungan Media menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi penyiapan materi pelaporan dan informasi pimpinan;
- b. pengelolaan dan pengolahan informasi laporan;
- c. penyiapan evaluasi laporan pimpinan;
- d. penyiapan pembinaan hubungan dengan media massa dan organisasi massa;
- e. pelaksanaan fasilitasi hubungan dengan lembaga pemerintah/non pemerintah, organisasi kemasyarakatan dan media terkait bidang perumahan dan kawasan permukiman; dan
- f. penyiapan koordinasi dan pembinaan kehumasan di lingkungan Kementerian.

Pasal 90

Bagian Pengelolaan Dokumentasi dan Hubungan Media terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 91

Bagian Pelayanan Publik dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik, pelaksanaan koordinasi dan peliputan, publikasi, dan dokumentasi kegiatan Kementerian, pengelolaan dan penyebarluasan materi informasi Kementerian, dan pengelolaan dan pembinaan perpustakaan Kementerian serta fasilitasi pembinaan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 92

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, Bagian Pelayanan Publik dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pembinaan, pengelolaan, pemantauan dan evaluasi pelayanan informasi publik;
- b. pelaksanaan pengelolaan publikasi bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- c. pelaksanaan pengelolaan materi informasi untuk media massa;
- d. pelaksanaan urusan peliputan pimpinan dan dokumentasi kegiatan Kementerian;

- e. penyiapan bahan perumusan strategi dan evaluasi komunikasi publik Kementerian; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 93

Bagian Pelayanan Publik dan Publikasi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 94

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, fasilitasi penyusunan rencana dan anggaran, pelaporan kinerja, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Biro.

BAB V

DIREKTORAT JENDERAL KAWASAN PERMUKIMAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 95

- (1) Direktorat Jenderal Kawasan Permukiman berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Kawasan Permukiman dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 96

Direktorat Jenderal Kawasan Permukiman mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kawasan permukiman.

Pasal 97

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Direktorat Jenderal Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengembangan kawasan permukiman, fasilitasi penyiapan lahan dan prasarana, sarana, dan utilitas umum kawasan permukiman, pembinaan usaha perumahan dan perlindungan konsumen, serta pembinaan teknik perumahan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kawasan permukiman, fasilitasi penyiapan lahan dan prasarana, sarana, dan utilitas umum kawasan permukiman, pembinaan usaha perumahan dan perlindungan konsumen, serta pembinaan teknik perumahan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan kawasan permukiman, fasilitasi penyiapan lahan dan prasarana, sarana, dan utilitas umum kawasan permukiman, pembinaan usaha

- perumahan dan perlindungan konsumen, serta pembinaan teknik perumahan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan kawasan permukiman, fasilitasi penyiapan lahan dan prasarana, sarana, dan utilitas umum kawasan permukiman, pembinaan usaha perumahan dan perlindungan konsumen, serta pembinaan teknik perumahan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kawasan permukiman, fasilitasi penyiapan lahan dan prasarana, sarana, dan utilitas umum kawasan permukiman, pembinaan usaha perumahan dan perlindungan konsumen, serta pembinaan teknik perumahan;
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 98

Direktorat Jenderal Kawasan Permukiman terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman;
- c. Direktorat Penyiapan Lahan dan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman;
- d. Direktorat Pengembangan Kawasan Permukiman;
- e. Direktorat Pembinaan Usaha Perumahan dan Perlindungan Konsumen; dan
- f. Direktorat Bina Teknik Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Bagian Ketiga Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 99

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 100

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian bimbingan teknis dan supervisi dalam penyusunan laporan akuntansi dan laporan barang milik negara;
- b. pelaksanaan administrasi perbendaharaan dan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
- c. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- d. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, fasilitasi advokasi hukum serta

- penyelenggaraan komunikasi publik Direktorat Jenderal;
- e. pelaksanaan pembinaan urusan sumber daya manusia, organisasi, dan tata laksana, serta reformasi birokrasi;
 - f. pelaksanaan penyusunan laporan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
 - g. pelaksanaan urusan tata usaha, dan rumah tangga Direktorat Jenderal.

Pasal 101

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Negara;
- b. Bagian Hukum dan Kerja Sama; dan
- c. Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum.

Pasal 102

Bagian Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan administrasi keuangan dan sistem pengendalian intern pemerintah serta pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara.

Pasal 103

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, Bagian Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kas, perbendaharaan, dan administrasi penerimaan negara bukan pajak;
- b. penatausahaan dan pelaporan sistem akuntansi;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan keuangan Direktorat Jenderal termasuk koreksi aset terhadap temuan pemeriksaan;
- d. penyusunan laporan kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara dan kekayaan negara lainnya;
- f. pelaksanaan fasilitasi penetapan status penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan, pencatatan dan inventarisasi;
- g. pemantauan, dan pengendalian barang milik negara;
- h. pelaksanaan fasilitasi pemanfaatan kekayaan negara lainnya, dan fasilitasi pengamanan fisik serta sertifikasi barang milik negara; dan
- i. pelaporan sistem pengendalian intern pemerintah di Direktorat Jenderal.

Pasal 104

Bagian Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Negara terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 105

Bagian Hukum dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan peraturan

perundang-undangan, fasilitasi advokasi hukum, dan pemberian pertimbangan hukum, serta penyelenggaraan komunikasi publik di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 106

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105, Bagian Hukum dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. pelaksanaan analisis peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan verifikasi rancangan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
- d. penyebarluasan produk hukum;
- e. penyiapan koordinasi pemberian pertimbangan dan advokasi hukum;
- f. pelaksanaan fasilitasi penyusunan perjanjian kerja sama; dan
- g. penyelenggaraan komunikasi publik di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 107

Bagian Hukum dan Kerja Sama terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 108

Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia, organisasi, dan tata laksana serta rumah tangga di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 109

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108, Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pembinaan administrasi sumber daya manusia;
- b. penyiapan pengelolaan data sumber daya manusia termasuk jabatan fungsional dan jabatan pelaksana;
- c. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan evaluasi kinerja sumber daya manusia di lingkungan Direktorat Jenderal;
- d. pelaksanaan fasilitasi perencanaan kebutuhan dan formasi sumber daya manusia di lingkungan Direktorat Jenderal termasuk jabatan fungsional dan jabatan pelaksana;
- e. pelaksanaan perencanaan pengembangan sumber daya manusia;
- f. pelaksanaan fasilitasi penataan organisasi dan reformasi birokrasi;
- g. penyusunan ketatalaksanaan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- h. pelaksanaan administrasi tata usaha dan kearsipan Direktorat Jenderal;

- i. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemeliharaan gedung kantor, rumah jabatan, dan kendaraan dinas Direktorat Jenderal;
- j. pengadaan dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan, prasarana dan sarana perkantoran di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal; dan
- k. pelaksanaan fasilitasi pembinaan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Jenderal.

Pasal 110

Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat
Direktorat Sistem dan Strategi Penyelenggaraan
Kawasan Permukiman

Pasal 111

Direktorat Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan perumusan kebijakan dan pengembangan strategi, penyusunan program dan anggaran, pelaksanaan kemitraan dan kelembagaan, pengelolaan data dan sistem informasi, serta pemantauan dan evaluasi kinerja di bidang penyelenggaraan pengembangan kawasan permukiman.

Pasal 112

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, Direktorat Sistem dan Strategi Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan strategi jangka panjang dan jangka menengah di bidang penyelenggaraan pengembangan kawasan permukiman;
- b. penyusunan rencana dan pengembangan strategi, serta rencana strategis di bidang penyelenggaraan pengembangan kawasan permukiman;
- c. pelaksanaan dan pengendalian program dan anggaran tahunan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan sumber pembiayaan lainnya di bidang penyelenggaraan pengembangan kawasan permukiman;
- d. pelaksanaan kemitraan dan pembinaan kelembagaan di bidang pengembangan kawasan permukiman;
- e. pelaksanaan kerja sama dan Pinjaman dan Hibah Luar Negeri di bidang penyelenggaraan pengembangan kawasan permukiman;
- f. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi di bidang penyelenggaraan pengembangan kawasan permukiman;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan kawasan permukiman; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 113

Direktorat Sistem dan Strategi Kawasan Permukiman terdiri atas:

- a. Subdirektorat Keterpaduan, Kemitraan, dan Kelembagaan Kawasan Permukiman;
- b. Subdirektorat Strategi, Program dan Anggaran;
- c. Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 114

Subdirektorat Keterpaduan, Kemitraan, dan Kelembagaan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan strategi jangka panjang dan menengah, pembinaan kelembagaan, pelaksanaan kemitraan dan kerja sama di bidang penyelenggaraan pengembangan kawasan permukiman.

Pasal 115

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114, Subdirektorat Keterpaduan, Kemitraan, dan Kelembagaan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan dan strategi penyelenggaraan pengembangan kawasan permukiman;
- b. penyusunan keterpaduan perencanaan jangka panjang dan menengah, serta rencana strategis penyelenggaraan pengembangan kawasan permukiman;
- c. penyusunan pedoman keterpaduan rencana penyelenggaraan pengembangan kawasan permukiman;
- d. fasilitasi penyiapan program jangka menengah penyelenggaraan pengembangan kawasan permukiman; dan
- e. pelaksanaan bimbingan perencanaan di bidang penyelenggaraan pengembangan kawasan permukiman.
- f. pelaksanaan pembinaan kelembagaan;
- g. pelaksanaan kemitraan dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah;
- h. pelaksanaan identifikasi potensi dan fasilitasi kemitraan dalam memperoleh sumber pembiayaan non anggaran pendapatan dan belanja negara;
- i. penyusunan rencana kerja sama dan penyiapan pengusulan pinjaman dan hibah luar negeri, dan
- j. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pengelolaan pinjaman dan hibah luar negeri di bidang penyelenggaraan pengembangan kawasan permukiman.

Pasal 116

Subdirektorat Keterpaduan, Kemitraan, dan Kelembagaan Kawasan Permukiman terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 117

Subdirektorat Strategi, Program dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan

kebijakan dan strategi pengendalian program dan anggaran tahunan, koordinasi dan fasilitasi bahan penyusunan program, rencana kerja, dan anggaran tahunan, serta bimbingan perencanaan program dan anggaran tahunan di bidang penyelenggaraan pengembangan kawasan permukiman.

Pasal 118

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117, Subdirektorat Strategi, Program dan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan strategi penyusunan dan pengendalian program dan anggaran tahunan di bidang penyelenggaraan pengembangan kawasan permukiman;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyusunan program, rencana kerja, dan anggaran tahunan di bidang penyelenggaraan pengembangan kawasan permukiman;
- c. pelaksanaan pengendalian program dan anggaran tahunan;
- d. penyiapan koordinasi evaluasi program, anggaran, dan rencana kerja tahunan; dan
- e. pelaksanaan bimbingan perencanaan program, rencana kerja, dan anggaran tahunan di bidang penyelenggaraan pengembangan kawasan permukiman.

Pasal 119

Subdirektorat Strategi, Program dan Anggaran terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 120

Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan kinerja program kawasan permukiman dan penyusunan laporan pemantauan dan evaluasi, dan pengelolaan data dan informasi di bidang penyelenggaraan pengembangan kawasan permukiman.

Pasal 121

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kinerja program kawasan permukiman;
- b. pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan evaluasi kinerja;
- c. penyusunan pedoman pelaksanaan evaluasi kinerja;
- d. pelaksanaan bimbingan pelaksanaan evaluasi kinerja;
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja keterpaduan program;
- f. penyusunan laporan kinerja keterpaduan program penyelenggaraan pengembangan kawasan permukiman;

- g. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana kebutuhan pengembangan kebutuhan sistem teknologi informasi; dan
- h. pelaksanaan koordinasi penyiapan dan pengelolaan data dan informasi di bidang penyelenggaraan pengembangan kawasan permukiman.

Pasal 122

Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 123

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Penyiapan Lahan dan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman

Pasal 124

Direktorat Penyiapan Lahan dan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran, rencana teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, koordinasi penyiapan lahan, perizinan, pembiayaan, fasilitasi kerja sama, koordinasi dan pelaksanaan pembangunan prasarana, sarana, dan utilitas umum kawasan permukiman, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 125

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124, Direktorat Penyiapan Lahan dan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan program, anggaran, dan penyusunan rencana teknis penyiapan lahan, perizinan, pembiayaan dan prasarana, sarana, dan utilitas umum kawasan permukiman;
- b. pelaksanaan pembinaan dan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyiapan lahan, perizinan, pembiayaan dan prasarana, sarana, dan utilitas umum kawasan permukiman;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi penyiapan lahan, perizinan, pembiayaan dan prasarana, sarana, dan utilitas umum kawasan permukiman;
- d. koordinasi pendataan dan verifikasi penyiapan lahan kawasan permukiman;
- e. koordinasi pelaksanaan perizinan penyelenggaraan kawasan permukiman;

- f. fasilitasi kerja sama dan kemitraan pembiayaan kawasan permukiman;
- g. koordinasi dan kerja sama penyiapan dan pelaksanaan pembangunan prasarana, sarana, dan utilitas umum kawasan permukiman; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 126

Direktorat Penyiapan Lahan dan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan Teknis Penyiapan Lahan dan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman;
- b. Subdirektorat Penyiapan Lahan, Perizinan dan Pembiayaan Kawasan Permukiman;
- c. Subdirektorat Fasilitasi dan Bantuan Pembangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 127

Subdirektorat Perencanaan Teknis Penyiapan Lahan dan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, anggaran, rencana teknis, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pengelolaan data dan informasi, serta penyusunan evaluasi dan pelaporan di bidang penyiapan lahan, perizinan, pembiayaan dan prasarana, sarana, dan utilitas umum kawasan permukiman.

Pasal 128

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, Subdirektorat Perencanaan Teknis Penyiapan Lahan dan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan penyusunan rencana teknis penyelenggaraan penyiapan lahan dan prasarana, sarana, dan utilitas umum;
- b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran Direktorat;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria;
- d. penyiapan pengelolaan data dan informasi;
- e. pemberian bimbingan teknis penyiapan lahan dan prasarana, sarana dan utilitas umum kawasan permukiman;
- f. penyusunan evaluasi dan pelaporan di bidang penyiapan lahan dan prasarana, sarana dan utilitas umum kawasan permukiman.

Pasal 129

Subdirektorat Perencanaan Teknis Penyiapan Lahan dan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum Kawasan

Permukiman terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 130

Subdirektorat Penyiapan Lahan, Perizinan dan Pembiayaan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, kerja sama, dan kemitraan penyiapan lahan, kemudahan perizinan dan pengembangan kemitraan, kerja sama, investasi dan pembiayaan kreatif serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyiapan lahan, perizinan, dan pembiayaan kawasan permukiman.

Pasal 131

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130, Subdirektorat Penyiapan Lahan, Perizinan dan Pembiayaan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi penyiapan lahan kawasan permukiman;
- b. pelaksanaan pendataan dan verifikasi kesiapan lahan kawasan permukiman;
- c. pelaksanaan kerja sama dan kemitraan penyiapan lahan kawasan permukiman;
- d. pelaksanaan koordinasi kemudahan perizinan penyiapan lahan kawasan permukiman;
- e. penyiapan penetapan sumber pendanaan dan skema pembiayaan kreatif di bidang pelaksanaan pembiayaan kawasan permukiman;
- f. penyiapan dan pelaksanaan kerja sama, investasi dan pembiayaan kreatif kawasan permukiman;
- g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyiapan lahan, perizinan dan pembiayaan kawasan permukiman; dan
- h. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian pengaduan masyarakat dalam penyiapan lahan, perizinan, dan pembiayaan perumahan.

Pasal 132

Subdirektorat Penyiapan Lahan, Perizinan dan Pembiayaan Kawasan Permukiman terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 133

Subdirektorat Fasilitasi dan Bantuan Pembangunan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman mempunyai tugas pelaksanaan koordinasi, kerja sama dan pembangunan prasarana, sarana, dan utilitas umum di bidang penyelenggaraan kawasan permukiman.

Pasal 134

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133, Subdirektorat Fasilitasi dan Bantuan Pembangunan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan identifikasi kebutuhan rencana pembangunan prasarana, sarana, dan utilitas umum kawasan permukiman;
- b. pelaksanaan koordinasi pemenuhan prasarana, sarana, dan utilitas umum kawasan permukiman;
- c. penyiapan bahan kerja sama dan kemitraan pemenuhan prasarana, sarana, dan utilitas umum kawasan permukiman;
- d. pelaksanaan pendataan dan verifikasi penerima bantuan pembangunan prasarana, sarana, dan utilitas umum;
- e. pelaksanaan pemberian bantuan pembangunan prasarana, sarana, dan utilitas umum; dan
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fasilitasi kerja sama dan pembangunan prasarana, sarana, dan utilitas umum.

Pasal 135

Subdirektorat Fasilitasi dan Bantuan Pembangunan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Kawasan Permukiman terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 136

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Pengembangan Kawasan Permukiman

Pasal 137

Direktorat Pengembangan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, penyusunan program dan anggaran, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pengembangan kawasan permukiman.

Pasal 138

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137, Direktorat Pengembangan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang pengembangan kawasan permukiman;
- b. penyusunan program, anggaran, dan rencana teknis di bidang pengembangan kawasan permukiman;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan kawasan permukiman;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan kawasan permukiman;
- e. koordinasi penyusunan rencana pengembangan kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun;

- f. koordinasi penyusunan rencana penataan kawasan permukiman kumuh;
- g. pelaksanaan kebijakan pengembangan kawasan permukiman;
- h. penyusunan perencanaan kawasan permukiman permukiman pasca bencana dan kerusakan sosial;
- i. penyusunan data dan informasi di bidang pengembangan kawasan permukiman; dan
- j. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 139

Direktorat Pengembangan Kawasan Permukiman terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan Teknis Pengembangan Kawasan Permukiman;
- b. Subdirektorat Wilayah I;
- c. Subdirektorat Wilayah II;
- d. Subdirektorat Wilayah III; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 140

Subdirektorat Perencanaan Teknis Pengembangan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana program dan anggaran, rencana teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pengelolaan data dan informasi, dan serta penyusunan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kawasan permukiman.

Pasal 141

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140, Subdirektorat Perencanaan Teknis menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan penyusunan kebijakan dan strategi penyelenggaraan pengembangan kawasan permukiman;
- b. penyusunan rencana teknis pengembangan kawasan permukiman;
- c. penyusunan program dan anggaran Direktorat;
- d. penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria di bidang pengembangan kawasan permukiman;
- e. pengembangan sistem pemetaan kawasan permukiman;
- f. pengelolaan data dan informasi;
- g. pemberian bimbingan teknis di bidang pengembangan kawasan permukiman; dan
- h. penyusunan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kawasan permukiman.

Pasal 142

Subdirektorat Perencanaan Teknis Pengembangan Kawasan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 143

Subdirektorat Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan

pengembangan kawasan permukiman wilayah Pulau Sumatra dan Pulau Kalimantan.

Pasal 144

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143, Subdirektorat Wilayah I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pengembangan kawasan siap bangun di Pulau Sumatra dan Pulau Kalimantan;
- b. penyusunan rencana pengembangan lingkungan siap bangun di Pulau Sumatra dan Pulau Kalimantan;
- c. pelaksanaan perencanaan dan koordinasi pembangunan kawasan permukiman di Pulau Sumatra dan Pulau Kalimantan;
- d. Pelaksanaan perencanaan dan koordinasi penataan kawasan permukiman kumuh di Pulau Sumatra dan Pulau Kalimantan;
- e. Pelaksanaan perencanaan dan koordinasi penataan kawasan permukiman pasca bencana dan kerusakan sosial di wilayah Pulau Sumatra dan Pulau Kalimantan; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 145

Subdirektorat Wilayah I terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 146

Subdirektorat Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kawasan permukiman wilayah Pulau Jawa, Pulau Bali dan Kepulauan Nusa Tenggara.

Pasal 147

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146, Subdirektorat Wilayah II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pengembangan kawasan siap bangun di Pulau Jawa, Pulau Bali dan Kepulauan Nusa Tenggara;
- b. penyusunan rencana pengembangan lingkungan siap bangun di Pulau Jawa, Pulau Bali dan Kepulauan Nusa Tenggara;
- c. pelaksanaan perencanaan dan koordinasi pembangunan kawasan permukiman di Pulau Jawa, Pulau Bali dan Kepulauan Nusa Tenggara;
- d. Pelaksanaan perencanaan dan koordinasi penataan kawasan permukiman kumuh di Pulau Jawa, Pulau Bali dan Kepulauan Nusa Tenggara;
- e. Pelaksanaan perencanaan dan koordinasi penataan kawasan permukiman pasca bencana dan kerusakan sosial di Pulau Jawa, Pulau Bali dan Kepulauan Nusa Tenggara; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 148

Subdirektorat Wilayah III terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 149

Subdirektorat Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kawasan permukiman wilayah Pulau Sulawesi, Kepulauan Maluku dan Pulau Papua.

Pasal 150

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149, Subdirektorat Wilayah III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pengembangan kawasan siap bangun di Pulau Sulawesi, Kepulauan Maluku dan Pulau Papua;
- b. penyusunan rencana pengembangan lingkungan siap bangun di Pulau Sulawesi, Kepulauan Maluku dan Pulau Papua;
- c. pelaksanaan perencanaan dan koordinasi pembangunan kawasan permukiman di Pulau Sulawesi, Kepulauan Maluku dan Pulau Papua;
- d. Pelaksanaan perencanaan dan koordinasi penataan kawasan permukiman kumuh di Pulau Sulawesi, Kepulauan Maluku dan Pulau Papua;
- e. Pelaksanaan perencanaan dan koordinasi penataan kawasan permukiman pasca bencana dan kerusakan sosial di Pulau Sulawesi, Kepulauan Maluku dan Pulau Papua; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 151

Subdirektorat Wilayah III terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 152

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Pembinaan Usaha Perumahan dan
Perlindungan Konsumen

Pasal 153

Direktorat Pembinaan Usaha Perumahan dan Perlindungan Konsumen mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan program dan anggaran, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan pembinaan pelaku usaha perumahan dan perlindungan konsumen, serta evaluasi dan pelaporan.

Pasal 154

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153, Direktorat Pembinaan Usaha Perumahan dan Perlindungan Konsumen menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembinaan pelaku usaha perumahan dan perlindungan konsumen;
- b. penyusunan program, anggaran dan perencanaan pembinaan pelaku usaha perumahan dan perlindungan konsumen;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembinaan pelaku usaha perumahan dan perlindungan konsumen;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bagi pelaku usaha perumahan;
- e. pengembangan sistem pembinaan pelaku usaha perumahan;
- f. koordinasi dan pelaksanaan perlindungan konsumen;
- g. penyusunan data dan informasi penyelenggaraan pembinaan usaha perumahan dan perlindungan konsumen;
- h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pelaku usaha perumahan dan perlindungan konsumen; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 155

Direktorat Pembinaan Usaha Perumahan dan Perlindungan Konsumen terdiri atas:

- a. Subdirektorat Bina Pelaku Usaha Perumahan;
- b. Subdirektorat Perlindungan Konsumen;
- c. Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 156

Subdirektorat Bina Pelaku Usaha Perumahan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sistem dan pelaksanaan pembinaan pelaku usaha perumahan.

Pasal 157

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156, Subdirektorat Bina Pelaku Usaha Perumahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria di bidang pembinaan usaha perumahan;
- b. pelaksanaan pengembangan sistem dan fasilitasi registrasi, akreditasi, dan sertifikasi identifikasi asosiasi dan pelaku usaha perumahan;
- c. pelaksanaan pembinaan terhadap pelaku usaha perumahan;
- d. pelaksanaan koordinasi rencana pengembangan kawasan permukiman; dan
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pelaku usaha perumahan.

Pasal 158

Subdirektorat Bina Pelaku Usaha Perumahan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 159

Subdirektorat Perlindungan Konsumen mempunyai tugas pelaksanaan pengelolaan pengaduan masyarakat rumah umum dan komersial, dan pelaksanaan koordinasi penyelesaian pengaduan rumah umum dan komersial.

Pasal 160

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159, Subdirektorat Perlindungan Konsumen menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan anggaran Direktorat;
- b. penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria di perlindungan konsumen;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis konsumen perumahan;
- d. Pelaksanaan identifikasi dan verifikasi pengaduan masyarakat;
- e. penyusunan analisa penyelesaian pengaduan masyarakat;
- f. pelaksanaan koordinasi dan mediasi penyelesaian pengaduan masyarakat;
- g. pelaksanaan kerja sama perlindungan konsumen; dan
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelesaian pengaduan masyarakat.

Pasal 161

Subdirektorat Perlindungan Konsumen terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 162

Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan pelaku usaha perumahan dan perlindungan konsumen.

Pasal 163

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162, Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kepatuhan kewajiban pelaku usaha perumahan;
- b. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi registrasi dan pelaporan usaha perumahan;
- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja bina usaha perumahan; dan
- d. penyusunan pemantauan dan evaluasi kinerja perlindungan konsumen;

Pasal 164

Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 165

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Direktorat.

Bagian Kedelapan

Direktorat Bina Teknik Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pasal 166

Direktorat Bina Teknik Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pengelolaan sarana laboratorium dan peralatan pengujian, pembinaan sumber daya konstruksi perumahan dan kawasan permukiman, pembinaan teknik keandalan bangunan rumah dan prasarana, sarana, dan utilitas umum, serta penyelenggaraan sistem informasi dan pengelolaan jabatan fungsional dan pengembangan profesi bidang perumahan.

Pasal 167

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166, Direktorat Bina Teknik Perumahan dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan teknik perumahan dan kawasan permukiman;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan teknik perumahan dan kawasan permukiman;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan teknik dan non teknik perumahan dan kawasan permukiman;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan teknik perumahan dan kawasan permukiman;
- e. pelaksanaan pengkajian, perekayasaan, dan penerapan teknologi konstruksi perumahan dan kawasan permukiman;
- f. pelaksanaan pembinaan penerapan dan pengawasan sumber daya konstruksi;
- g. fasilitasi pembinaan keandalan bangunan rumah;
- h. pelaksanaan diseminasi dan kerja sama di bidang pembinaan teknik perumahan dan kawasan permukiman;
- i. pelaksanaan pengujian, sertifikasi, inspeksi, kalibrasi, dan advis teknis perumahan dan kawasan permukiman;
- j. pelaksanaan penjaminan keselamatan bangunan rumah dan kawasan permukiman;
- k. pengelolaan data dan sistem informasi di bidang pembinaan teknik perumahan dan kawasan permukiman;

- l. pembinaan jabatan fungsional penata kelola perumahan;
- m. pelaksanaan fasilitasi pengembangan profesi jabatan fungsional penata kelola perumahan; dan
- n. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 168

Direktorat Bina Teknik Perumahan dan Kawasan Permukiman terdiri atas:

- a. Subdirektorat Sumber Daya Konstruksi Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- b. Subdirektorat Keandalan Bangunan Rumah;
- c. Subdirektorat Pengelolaan Jabatan Fungsional Perumahan dan Pengembangan Profesi; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 169

Subdirektorat Sumber Daya Konstruksi Perumahan mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknik dan supervisi di bidang pembinaan teknologi dan peralatan infrastruktur perumahan dan kawasan permukiman serta pembinaan kompetensi dan produktivitas konstruksi di bidang perumahan dan kawasan permukiman.

Pasal 170

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169, Subdirektorat Sumber Daya Konstruksi Perumahan dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan perumusan kebijakan strategis, penyusunan program dan anggaran;
- b. pelaksanaan pengkajian, perekayasa, dan penerapan teknologi konstruksi perumahan dan kawasan permukiman;
- c. koordinasi pelaksanaan kliring teknologi, sertifikasi, dan penerbitan rekomendasi teknis untuk teknologi khusus atau non standar perumahan dan kawasan permukiman;
- d. penyelenggaraan diseminasi dan kerja sama, serta pengelolaan peralatan pengujian infrastruktur perumahan dan kawasan permukiman;
- e. pemberian bimbingan teknik dan supervisi di bidang pembinaan teknologi dan peralatan infrastruktur perumahan dan kawasan permukiman;
- f. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
- g. pelaksanaan kebijakan di bidang standar, penerapan, pengembangan kompetensi profesi jasa konstruksi, dan produktivitas konstruksi;
- h. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang standar, penerapan, pengembangan kompetensi profesi jasa konstruksi, dan produktivitas konstruksi; dan
- i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan penerapan teknologi infrastruktur, penerapan dan pengembangan kompetensi profesi jasa

konstruksi, dan produktivitas konstruksi perumahan dan kawasan permukiman.

Pasal 171

Subdirektorat Sumber Daya Konstruksi Perumahan dan Kawasan Permukiman terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 172

Subdirektorat Keandalan Bangunan Rumah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknik dan supervisi keandalan bangunan dan prasarana, sarana, dan utilitas umum bidang perumahan dan kawasan permukiman.

Pasal 173

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172, Subdirektorat Keandalan Bangunan Rumah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
- b. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
- c. pemberian bimbingan teknik dan supervisi di bidang pengembangan sistem manajemen dan teknologi keselamatan bangunan rumah, sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan;
- d. pelaksanaan pengujian mutu bahan, struktur dan prasarana bidang perumahan dan kawasan permukiman serta prasarana, sarana dan utilitas umum;
- e. penilaian kualitas konstruksi, inspeksi, dan advis teknis pada perencanaan teknis maupun pelaksanaan konstruksi;
- f. penyiapan rekomendasi teknis untuk mitigasi bencana bidang perumahan dan kawasan permukiman; dan
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 174

Subdirektorat Keandalan Bangunan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 175

Subdirektorat Pengelolaan Jabatan Fungsional Perumahan dan Pengembangan Profesi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan dan pengembangan profesi jabatan fungsional penata kelola perumahan.

Pasal 176

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175, Subdirektorat Pengelolaan Jabatan Fungsional

Perumahan dan Pengembangan Profesi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengelolaan jabatan fungsional penata kelola perumahan dan pengembangan profesi;
- b. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
- c. pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi;
- e. pelaksanaan koordinasi pengembangan profesi; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 177

Subdirektorat Pengelolaan Jabatan Fungsional Perumahan dan Pengembangan Profesi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 178

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Direktorat.

BAB VI

DIREKTORAT JENDERAL PERUMAHAN PERDESAAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 179

- (1) Direktorat Jenderal Perumahan Perdesaan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Perumahan Perdesaan dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 180

Direktorat Jenderal Perumahan Perdesaan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan perumahan perdesaan.

Pasal 181

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180, Direktorat Jenderal Perumahan Perdesaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang penyiapan lahan, koordinasi perizinan dan penyiapan penghunian, penyusunan skema pembiayaan, pembangunan perumahan dan peningkatan kualitas perumahan di perdesaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyiapan lahan, koordinasi perizinan dan penyiapan penghunian, penyusunan skema pembiayaan, pembangunan

- perumahan dan peningkatan kualitas perumahan di perdesaan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyiapan lahan, koordinasi perizinan dan penyiapan penghunian, penyusunan skema pembiayaan, pembangunan perumahan dan peningkatan kualitas perumahan di perdesaan;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyiapan lahan, koordinasi perizinan dan penyiapan penghunian, penyusunan skema pembiayaan, pembangunan perumahan dan peningkatan kualitas perumahan di perdesaan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyiapan lahan, koordinasi perizinan dan penyiapan penghunian, penyusunan skema pembiayaan, pembangunan perumahan dan peningkatan kualitas perumahan di perdesaan;
 - f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 182

Direktorat Jenderal Perumahan Perdesaan terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Sistem dan Strategi Pembangunan Perumahan Perdesaan;
- c. Direktorat Penyiapan Lahan, Perizinan dan Penghunian Perumahan Perdesaan;
- d. Direktorat Pembiayaan Perumahan Perdesaan;
- e. Direktorat Pembangunan Perumahan Perdesaan; dan
- f. Direktorat Peningkatan Kualitas Perumahan Perdesaan.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 183

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 184

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian bimbingan teknis dan supervisi dalam penyusunan laporan akuntansi dan laporan barang milik negara;
- b. pelaksanaan administrasi perbendaharaan dan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
- c. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- d. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, fasilitasi advokasi hukum serta

- penyelenggaraan komunikasi publik Direktorat Jenderal;
- e. pelaksanaan pembinaan urusan sumber daya manusia, organisasi, dan tata laksana, serta reformasi birokrasi;
 - f. pelaksanaan penyusunan laporan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
 - g. pelaksanaan urusan tata usaha, dan rumah tangga Direktorat Jenderal.

Pasal 185

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Negara;
- b. Bagian Hukum dan Kerja Sama; dan
- c. Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum.

Pasal 186

Bagian Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan administrasi keuangan dan sistem pengendalian intern pemerintah serta pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara.

Pasal 187

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186, Bagian Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kas, perbendaharaan, dan administrasi penerimaan negara bukan pajak;
- b. penatausahaan dan pelaporan sistem akuntansi;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan keuangan Direktorat Jenderal termasuk koreksi aset terhadap temuan pemeriksaan;
- d. penyusunan laporan kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara dan kekayaan negara lainnya;
- f. pelaksanaan fasilitasi penetapan status penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan, pencatatan dan inventarisasi;
- g. pemantauan, dan pengendalian barang milik negara;
- h. pelaksanaan fasilitasi pemanfaatan kekayaan negara lainnya, dan fasilitasi pengamanan fisik serta sertifikasi barang milik negara; dan
- i. pelaporan sistem pengendalian intern pemerintah di Direktorat Jenderal.

Pasal 188

Bagian Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Negara terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 189

Bagian Hukum dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan peraturan

perundang-undangan, fasilitasi advokasi hukum, dan pemberian pertimbangan hukum, serta penyelenggaraan komunikasi publik di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 190

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189, Bagian Hukum dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. pelaksanaan analisis peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan verifikasi rancangan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
- d. penyebarluasan produk hukum;
- e. penyiapan koordinasi pemberian pertimbangan dan advokasi hukum;
- f. pelaksanaan fasilitasi penyusunan perjanjian kerja sama; dan
- g. penyelenggaraan komunikasi publik di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 191

Bagian Hukum dan Kerja Sama terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 192

Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan sumber daya manusia, organisasi, dan tata laksana serta rumah tangga di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 193

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192, Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan administrasi sumber daya manusia;
- b. pengelolaan data sumber daya manusia termasuk jabatan fungsional dan jabatan pelaksana;
- c. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan evaluasi kinerja sumber daya manusia di lingkungan Direktorat Jenderal;
- d. pelaksanaan fasilitasi perencanaan kebutuhan dan formasi sumber daya manusia di lingkungan Direktorat Jenderal termasuk jabatan fungsional dan jabatan pelaksana;
- e. pelaksanaan perencanaan pengembangan sumber daya manusia;
- f. pelaksanaan fasilitasi penataan organisasi dan reformasi birokrasi;
- g. penyusunan ketatalaksanaan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- h. pelaksanaan administrasi tata usaha dan kearsipan Direktorat Jenderal;

- i. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemeliharaan gedung kantor, rumah jabatan, dan kendaraan dinas Direktorat Jenderal;
- j. pengadaan dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan, prasarana dan sarana perkantoran di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal; dan
- k. pelaksanaan fasilitasi pembinaan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Jenderal.

Pasal 194

Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat
Direktorat Sistem dan Strategi Pembangunan
Perumahan Perdesaan

Pasal 195

Direktorat Sistem dan Strategi Pembangunan Perumahan Perdesaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan perumusan kebijakan dan pengembangan strategi, penyusunan program dan anggaran, pelaksanaan kemitraan dan kelembagaan, pengelolaan data dan sistem informasi, serta pemantauan dan evaluasi kinerja di bidang pembangunan perumahan perdesaan.

Pasal 196

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195, Direktorat Sistem dan Strategi Pembangunan Perumahan Perdesaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan strategi pembangunan perumahan perdesaan jangka panjang dan jangka menengah;
- b. penyusunan rencana dan pengembangan strategi, serta rencana strategis di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- c. pelaksanaan dan pengendalian program dan anggaran tahunan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan sumber pembiayaan lainnya di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- d. pelaksanaan kemitraan dan pembinaan kelembagaan di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- e. pelaksanaan kerja sama dan pinjaman dan hibah luar negeri di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- f. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan perumahan perdesaan; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 197

Direktorat Sistem dan Strategi Pembangunan Perumahan Perdesaan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Keterpaduan, Kemitraan, dan Kelembagaan Perumahan Perdesaan;

- b. Subdirektorat Strategi, Program dan Anggaran;
- c. Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 198

Subdirektorat Keterpaduan, Kemitraan, dan Kelembagaan Perumahan Perdesaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi perumusan kebijakan dan strategi jangka panjang dan menengah, pembinaan kelembagaan, pelaksanaan kemitraan dan kerja sama di bidang pembangunan perumahan perdesaan.

Pasal 199

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198, Subdirektorat Keterpaduan, Kemitraan, dan Kelembagaan Perumahan Perdesaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan dan strategi penyelenggaraan pembangunan perumahan perdesaan;
- b. penyusunan keterpaduan perencanaan jangka panjang dan menengah, serta rencana strategis penyelenggaraan pembangunan perumahan perdesaan;
- c. penyusunan pedoman keterpaduan rencana penyelenggaraan pembangunan perumahan perdesaan;
- d. fasilitasi penyiapan program jangka menengah penyelenggaraan pembangunan perumahan perdesaan;
- e. pelaksanaan bimbingan perencanaan di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- f. pelaksanaan pembinaan kelembagaan;
- g. pelaksanaan kemitraan dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah;
- h. pelaksanaan identifikasi potensi dan fasilitasi kemitraan dalam memperoleh sumber pembiayaan non anggaran pendapatan dan belanja negara;
- i. penyusunan rencana kerja sama dan penyiapan pengusulan pinjaman dan hibah luar negeri; dan
- j. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pengelolaan pinjaman dan hibah luar negeri di bidang pembangunan perumahan perdesaan.

Pasal 200

Subdirektorat Keterpaduan, Kemitraan, dan Kelembagaan Perumahan Perdesaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 201

Subdirektorat Strategi, Program dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan strategi penyusunan dan pengendalian program dan anggaran tahunan, koordinasi dan fasilitasi bahan penyusunan program, rencana kerja, dan anggaran tahunan, serta bimbingan perencanaan program dan anggaran tahunan di bidang pembangunan perumahan perdesaan.

Pasal 202

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201, Subdirektorat Strategi, Program dan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan strategi penyusunan dan pengendalian program dan anggaran tahunan di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi dan penyusunan program, rencana kerja, dan anggaran tahunan di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- c. pelaksanaan pengendalian program dan anggaran tahunan;
- d. penyiapan koordinasi evaluasi program, anggaran, dan rencana kerja tahunan; dan
- e. pelaksanaan bimbingan perencanaan program, rencana kerja, dan anggaran tahunan di bidang pembangunan perumahan perdesaan.

Pasal 203

Subdirektorat Strategi, Program dan Anggaran terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 204

Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Perumahan Perdesaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan kinerja program kawasan permukiman dan penyusunan laporan pemantauan dan evaluasi, dan pengelolaan data dan informasi di bidang pembangunan perumahan perdesaan.

Pasal 205

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204, Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kinerja program pembangunan perumahan perdesaan;
- b. pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan evaluasi kinerja;
- c. penyusunan pedoman pelaksanaan evaluasi kinerja;
- d. pelaksanaan bimbingan pelaksanaan evaluasi kinerja;
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja keterpaduan program;
- f. penyusunan laporan kinerja keterpaduan program penyelenggaraan kawasan permukiman di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- g. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan rencana kebutuhan pengembangan kebutuhan sistem teknologi informasi; dan
- h. pelaksanaan koordinasi penyiapan dan pengelolaan data dan informasi di bidang pembangunan perumahan perdesaan.

Pasal 206

Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 207

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Penyiapan Lahan, Perizinan dan Penghunian
Perumahan Perdesaan

Pasal 208

Direktorat Penyiapan Lahan, Perizinan dan Penghunian Perumahan Perdesaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran, rencana teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana penyiapan lahan, koordinasi perizinan, dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan dan penghunian di bidang pembangunan perumahan perdesaan.

Pasal 209

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208, Direktorat Penyiapan Lahan, Perizinan dan Penghunian Perumahan Perdesaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan program, anggaran, dan penyusunan rencana teknis penyiapan lahan, perizinan, dan penghunian di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- b. pelaksanaan pembinaan dan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyiapan lahan, perizinan, dan penghunian di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi penyiapan lahan, perizinan, dan penghunian di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- d. pelaksanaan koordinasi penyiapan lahan di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- e. pelaksanaan koordinasi penyiapan perizinan di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- f. pelaksanaan koordinasi, pendampingan dan validasi data penghunian di bidang pembangunan perumahan perdesaan; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 210

Direktorat Penyiapan Lahan, Perizinan dan Penghunian Perumahan Perdesaan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan Teknis Perumahan Perdesaan;

- b. Subdirektorat Penyiapan Lahan dan Perizinan Perumahan Perdesaan;
- c. Subdirektorat Penghunian Perumahan Perdesaan; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 211

Subdirektorat Perencanaan Teknis Perumahan Perdesaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, anggaran, rencana teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pengelolaan data dan informasi, serta penyusunan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan koordinasi penyiapan lahan, perizinan, dan penghunian di bidang pembangunan perumahan perdesaan.

Pasal 212

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211, Subdirektorat Perencanaan Teknis Perumahan Perdesaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penyusunan rencana teknis penyiapan lahan, perizinan dan penghunian perumahan perdesaan;
- b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran Direktorat;
- c. penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria;
- d. pengelolaan data dan informasi;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis penyiapan lahan, perizinan dan penghunian perumahan perdesaan; dan
- f. penyusunan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyiapan lahan, perizinan, dan penghunian di bidang pembangunan perumahan perdesaan.

Pasal 213

Subdirektorat Perencanaan Teknis Perumahan Perdesaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 214

Subdirektorat Penyiapan Lahan dan Perizinan Perumahan Perdesaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyiapan lahan dan perizinan di bidang pembangunan perumahan perdesaan.

Pasal 215

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214, Subdirektorat Penyiapan Lahan dan Perizinan Perumahan Perdesaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan identifikasi, pemetaan, dan perencanaan penyiapan lahan sesuai dengan rencana tata ruang dan kebutuhan perumahan perdesaan;
- b. pelaksanaan koordinasi penyiapan lahan pembangunan perumahan perdesaan;
- c. pelaksanaan koordinasi perizinan pembangunan perumahan perdesaan; dan
- d. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan koordinasi penyiapan lahan dan perizinan di bidang pembangunan perumahan perdesaan.

Pasal 216

Subdirektorat Penyiapan Lahan dan Perizinan Perumahan Perdesaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 217

Subdirektorat Penghunian Perumahan Perdesaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, verifikasi, pengelolaan serta evaluasi pelaksanaan penghunian di bidang pembangunan perumahan perdesaan.

Pasal 218

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217, Subdirektorat Penghunian Perumahan Perdesaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi rencana penghunian perumahan perdesaan;
- b. pelaksanaan identifikasi dan verifikasi calon penghuni perumahan perdesaan;
- c. pelaksanaan koordinasi rencana pengelolaan penghunian di bidang pembangunan perumahan perdesaan; dan
- d. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan penghunian di bidang pembangunan perumahan perdesaan.

Pasal 219

Subdirektorat Penghunian Perumahan Perdesaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 220

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Pembiayaan Perumahan Perdesaan

Pasal 221

Direktorat Pembiayaan Perumahan Perdesaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran, penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan penyaluran kemudahan dan bantuan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan dan supervisi, pelaksanaan kemitraan dan pembiayaan kreatif serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembiayaan perumahan perdesaan.

Pasal 222

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221, Direktorat Pembiayaan Perumahan Perdesaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan anggaran di bidang pembiayaan perumahan perdesaan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembiayaan perumahan perdesaan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pembiayaan perumahan perdesaan serta penyaluran kemudahan dan bantuan pembiayaan perumahan perdesaan;
- d. koordinasi dan sinkronisasi dalam pelaksanaan pembiayaan perumahan perdesaan;
- e. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembiayaan perumahan perdesaan;
- f. penyiapan penetapan sumber pendanaan dan skema pembiayaan perumahan perdesaan;
- g. pelaksanaan pelayanan publik di bidang pembiayaan perumahan perdesaan;
- h. pelaksanaan kemitraan, kerja sama pemerintah dengan badan usaha, investasi dan pembiayaan kreatif di perdesaan;
- i. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembiayaan perumahan perdesaan;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembiayaan perumahan perdesaan;
- k. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 223

Direktorat Pembiayaan Perumahan Perdesaan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan Pembiayaan Perumahan Perdesaan;
- b. Subdirektorat Pelaksanaan Skema Pembiayaan;
- c. Subdirektorat Kemudahan dan Bantuan Pembiayaan Perumahan; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 224

Subdirektorat Perencanaan Pembiayaan Perumahan Perdesaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran, penyiapan bahan perumusan kebijakan dan strategi, koordinasi dan sinkronisasi, penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan pembiayaan perumahan perdesaan.

Pasal 225

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224, Subdirektorat Perencanaan Pembiayaan Perumahan Perdesaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan anggaran di bidang pembiayaan perumahan perdesaan;
- b. koordinasi dan sinkronisasi program dan anggaran di bidang pembiayaan perumahan perdesaan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan strategi di bidang pembiayaan perumahan perdesaan;

- d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, pedoman dan kriteria di bidang perencanaan pembiayaan perumahan perdesaan;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang perencanaan pembiayaan perumahan perdesaan; dan
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan pembiayaan perumahan perdesaan.

Pasal 226

Subdirektorat Perencanaan Pembiayaan Perumahan Perdesaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 227

Subdirektorat Pelaksanaan Skema Pembiayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, penetapan sumber pendanaan dan skema pembiayaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelaksanaan skema pembiayaan, kemitraan, kerja sama pemerintah dengan badan usaha, investasi dan pembiayaan kreatif perumahan perdesaan.

Pasal 228

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227, Subdirektorat Pengembangan Skema Pembiayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan skema pembiayaan, kemitraan, kerja sama pemerintah dengan badan usaha, investasi dan pembiayaan kreatif perumahan perdesaan;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan skema pembiayaan, kemitraan, kerja sama pemerintah dengan badan usaha, investasi dan pembiayaan kreatif perumahan perdesaan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, pedoman dan kriteria pelaksanaan skema pembiayaan, kemitraan, kerja sama pemerintah dengan badan usaha, investasi dan pembiayaan kreatif perumahan perdesaan;
- d. penyiapan penetapan sumber pendanaan dan skema pembiayaan perumahan perdesaan;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelaksanaan skema pembiayaan, kemitraan, kerja sama pemerintah dengan badan usaha, investasi dan pembiayaan kreatif perumahan perdesaan; dan
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan skema pembiayaan, kemitraan, kerja sama pemerintah dengan badan usaha, investasi dan pembiayaan kreatif perumahan perdesaan.

Pasal 229

Subdirektorat Pelaksanaan Skema Pembiayaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 230

Subdirektorat Kemudahan dan Bantuan Perumahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan penyaluran kemudahan dan bantuan pembiayaan perumahan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pelayanan publik serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemudahan dan bantuan pembiayaan perumahan perdesaan.

Pasal 231

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230, Subdirektorat Kemudahan dan Bantuan Pembiayaan Perumahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan kemudahan dan bantuan pembiayaan perumahan perdesaan;
- b. koordinasi dan sinkronisasi kemudahan dan bantuan pembiayaan perumahan perdesaan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, pedoman dan kriteria kemudahan dan bantuan pembiayaan perumahan perdesaan;
- d. pelaksanaan penyaluran kemudahan dan bantuan pembiayaan perumahan perdesaan;
- e. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penyaluran kemudahan dan bantuan pembiayaan perumahan perdesaan; dan
- f. pelaksanaan pelayanan publik serta pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyaluran kemudahan dan bantuan pembiayaan perumahan perdesaan.

Pasal 232

Subdirektorat Kemudahan dan Bantuan Perumahan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 233

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Pembangunan Perumahan Perdesaan

Pasal 234

Direktorat Pembangunan Perumahan Perdesaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan strategi penyelenggaraan pembangunan, penyusunan program dan anggaran, perencanaan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan

pembangunan, pengelolaan data dan informasi, serta pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan rumah susun, rumah khusus serta prasarana, sarana dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perdesaan.

Pasal 235

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234, Direktorat Pembangunan Perumahan Perdesaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan strategi penyelenggaraan pembangunan rumah susun, rumah khusus serta prasarana, sarana dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- b. penyusunan program dan anggaran penyelenggaraan pembangunan rumah susun, rumah khusus serta prasarana, sarana dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- c. penyusunan perencanaan teknis penyelenggaraan rumah susun, rumah khusus serta prasarana, sarana dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan rumah susun, rumah khusus serta prasarana, sarana dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- e. pelaksanaan kebijakan pembangunan rumah susun, rumah khusus serta prasarana, sarana dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- f. pelaksanaan pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi penyelenggaraan rumah susun, rumah khusus serta prasarana, sarana dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan rumah susun, rumah khusus serta prasarana, sarana dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan rumah susun, rumah khusus serta prasarana, sarana dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perdesaan; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 236

Direktorat Pembangunan Perumahan Perdesaan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan Teknis Pembangunan Perumahan Perdesaan;
- b. Subdirektorat Wilayah I;
- c. Subdirektorat Wilayah II;
- d. Subdirektorat Wilayah III; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 237

Subdirektorat Perencanaan Teknis Pembangunan Perumahan Perdesaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan strategi, penyusunan

program dan anggaran, rencana teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, pengelolaan data dan informasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi penyelenggaraan pembangunan rumah susun, rumah khusus dan prasarana, sarana, dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perdesaan.

Pasal 238

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237, Subdirektorat Perencanaan Teknis Pembangunan Perumahan Perdesaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan strategi di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- b. penyusunan rencana teknis di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- c. penyusunan program dan anggaran Direktorat;
- d. penyusunan norma, standar, pedoman dan kriteria di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- e. pengelolaan data dan informasi;
- f. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi penyelenggaraan pembangunan rumah susun, rumah khusus, dan bantuan prasarana, sarana, dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perdesaan.
- g. penyusunan evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan perumahan perdesaan.

Pasal 239

Subdirektorat Perencanaan Teknis Pembangunan Perumahan Perdesaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 240

Subdirektorat Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan pembangunan, fasilitasi penyiapan dokumen pelelangan, penyiapan fasilitasi pengelolaan penghunian dan bahan serah terima aset, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan pembangunan rumah susun, rumah khusus dan prasarana, sarana, dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perdesaan di wilayah Pulau Sumatra dan Pulau Kalimantan.

Pasal 241

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240, Subdirektorat Wilayah I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan kebijakan pembangunan rumah susun, rumah khusus, dan bantuan prasarana, sarana, dan utilitas umum;
- b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan dokumen pelelangan;
- c. pelaksanaan penyiapan fasilitasi pengelolaan penghunian;
- d. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan serah terima aset; dan

- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pembangunan rumah susun, rumah khusus, serta bantuan prasarana, sarana dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perdesaan di wilayah Pulau Sumatra dan Pulau Kalimantan.

Pasal 242

Subdirektorat Wilayah I terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 243

Subdirektorat Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan pembangunan, fasilitasi penyiapan dokumen pelelangan, penyiapan fasilitasi pengelolaan penghunian dan bahan serah terima aset, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan pembangunan rumah susun, rumah khusus dan prasarana, sarana, dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perdesaan di wilayah Pulau Jawa, Pulau Bali dan Kepulauan Nusa Tenggara.

Pasal 244

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243, Subdirektorat Wilayah II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan kebijakan pembangunan rumah susun, rumah khusus, dan bantuan prasarana, sarana, dan utilitas umum;
- b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan dokumen pelelangan;
- c. pelaksanaan penyiapan fasilitasi pengelolaan penghunian;
- d. pelaksanaan penyiapan bahan serah terima aset; dan
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pembangunan rumah susun, rumah khusus, serta bantuan prasarana, sarana dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perdesaan di wilayah Pulau Jawa, Pulau Bali dan Kepulauan Nusa Tenggara.

Pasal 245

Subdirektorat Wilayah II terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 246

Subdirektorat Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan pembangunan, fasilitasi penyiapan dokumen pelelangan, penyiapan fasilitasi pengelolaan penghunian dan bahan serah terima aset, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan pembangunan rumah susun, rumah khusus dan prasarana, sarana, dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perdesaan di wilayah Pulau Sulawesi, Kepulauan Maluku dan Pulau Papua.

Pasal 247

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246, Subdirektorat Wilayah III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan kebijakan pembangunan rumah susun, rumah khusus, dan bantuan prasarana, sarana, dan utilitas umum;
- b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan dokumen pelelangan;
- c. pelaksanaan penyiapan fasilitasi pengelolaan penghunian;
- d. pelaksanaan penyiapan bahan serah terima aset; dan
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pembangunan rumah susun, rumah khusus, serta bantuan prasarana, sarana dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perdesaan di Pulau Sulawesi, Kepulauan Maluku dan Pulau Papua.

Pasal 248

Subdirektorat Wilayah III terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 249

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Direktorat.

Bagian Kedelapan

Direktorat Peningkatan Kualitas Perumahan Perdesaan

Pasal 250

Direktorat Peningkatan Kualitas Perumahan Perdesaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program anggaran, penyusunan rencana teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi pendataan dan verifikasi, fasilitasi pemberdayaan dan kemitraan, pelaksanaan bantuan rumah swadaya, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kualitas pembangunan perumahan perdesaan.

Pasal 251

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 250, Direktorat Peningkatan Kualitas Perumahan Perdesaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan program anggaran, penyusunan rencana teknis, standar pedoman peningkatan kualitas pembangunan perumahan perdesaan;
- b. fasilitasi pendataan dan verifikasi rumah tidak layak huni di bidang penyelenggaraan peningkatan kualitas pembangunan perumahan perdesaan;

- c. fasilitasi pemberdayaan masyarakat, fasilitasi akses kemitraan, dan layanan jasa bidang di bidang penyelenggaraan peningkatan kualitas pembangunan perumahan perdesaan;
- d. penyiapan penerima bantuan dan pendampingan dalam pelaksanaan bantuan stimulan di bidang peningkatan kualitas pembangunan perumahan perdesaan;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan dan pemanfaatan bantuan di bidang peningkatan kualitas pembangunan perumahan perdesaan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 252

Direktorat Peningkatan Kualitas Perumahan Perdesaan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan Teknis Peningkatan Kualitas Perumahan Perdesaan;
- b. Subdirektorat Wilayah I;
- c. Subdirektorat Wilayah II;
- d. Subdirektorat Wilayah III; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 253

Subdirektorat Perencanaan Teknis Peningkatan Kualitas Perumahan Perdesaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan program anggaran, rencana teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, penyiapan pelaksanaan bimbingan teknis, dan penyusunan evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kualitas pembangunan perumahan perdesaan.

Pasal 254

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253, Subdirektorat Perencanaan Teknis Peningkatan Perumahan Perdesaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan strategi peningkatan kualitas perumahan perdesaan;
- b. pelaksanaan penyusunan program dan anggaran;
- c. penyusunan rencana teknis;
- d. penyusunan norma, standar, pedoman dan kriteria; dan
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi penyelenggaraan peningkatan kualitas rumah di bidang peningkatan kualitas perumahan perdesaan; dan
- f. penyusunan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan peningkatan kualitas perumahan perdesaan;

Pasal 255

Subdirektorat Perencanaan Teknis Peningkatan Kualitas Perumahan Perdesaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 256

Subdirektorat Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan pendataan dan verifikasi rumah tidak layak huni, verifikasi bantuan peningkatan kualitas perumahan, fasilitasi

pemberdayaan masyarakat, akses kemitraan dan layanan jasa, pelaksanaan bantuan, dan pemantauan dan evaluasi di bidang peningkatan kualitas perumahan perdesaan di wilayah Pulau Sumatra dan Pulau Kalimantan.

Pasal 257

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256, Subdirektorat Wilayah I menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pendataan dan verifikasi rumah tidak layak huni;
- b. pelaksanaan verifikasi rumah tidak layak huni;
- c. pelaksanaan verifikasi bantuan peningkatan kualitas perumahan;
- d. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan masyarakat, akses kemitraan dan layanan jasa;
- e. pelaksanaan bantuan peningkatan kualitas perumahan; dan
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan peningkatan kualitas perumahan perdesaan di wilayah Pulau Sumatra dan Pulau Kalimantan.

Pasal 258

Subdirektorat Wilayah I terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 259

Subdirektorat Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan pendataan dan verifikasi rumah tidak layak huni, verifikasi bantuan peningkatan kualitas perumahan, fasilitasi pemberdayaan masyarakat, akses kemitraan dan layanan jasa, pelaksanaan bantuan, dan pemantauan dan evaluasi di bidang peningkatan kualitas perumahan perdesaan di wilayah Pulau Jawa, Pulau Bali, dan Kepulauan Nusa Tenggara.

Pasal 260

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259, Subdirektorat Wilayah II menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pendataan dan verifikasi rumah tidak layak huni;
- b. pelaksanaan verifikasi rumah tidak layak huni;
- c. pelaksanaan verifikasi bantuan peningkatan kualitas perumahan;
- d. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan masyarakat, akses kemitraan dan layanan jasa;
- e. pelaksanaan bantuan peningkatan kualitas perumahan; dan
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan peningkatan kualitas perumahan perdesaan di wilayah Pulau Jawa, Pulau Bali dan Kepulauan Nusa Tenggara.

Pasal 261

Subdirektorat Wilayah II terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 262

Subdirektorat Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan pendataan dan verifikasi rumah tidak layak huni, verifikasi bantuan peningkatan kualitas perumahan, fasilitasi pemberdayaan masyarakat, akses kemitraan dan layanan jasa, pelaksanaan bantuan, dan pemantauan dan evaluasi di bidang peningkatan kualitas perumahan perdesaan di wilayah Pulau Sulawesi, Kepulauan Maluku, dan Pulau Papua.

Pasal 263

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262, Subdirektorat Wilayah III menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pendataan dan verifikasi rumah tidak layak huni;
- b. pelaksanaan verifikasi rumah tidak layak huni;
- c. pelaksanaan verifikasi bantuan peningkatan kualitas perumahan;
- d. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan masyarakat, akses kemitraan dan layanan jasa;
- e. pelaksanaan bantuan peningkatan kualitas perumahan; dan
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan peningkatan kualitas perumahan perdesaan di Pulau Sulawesi, Kepulauan Maluku dan Pulau Papua.

Pasal 264

Subdirektorat Wilayah III terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 265

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Direktorat.

BAB VII

DIREKTORAT JENDERAL PERUMAHAN PERKOTAAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 266

- (1) Direktorat Jenderal Perumahan Perkotaan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Perumahan Perkotaan dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 267

Direktorat Jenderal Perumahan Perkotaan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan perumahan perkotaan.

Pasal 268

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 267, Direktorat Jenderal Perumahan Perkotaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang penyiapan lahan, koordinasi perizinan dan penyiapan penghunian, penyusunan skema pembiayaan, pembangunan perumahan dan peningkatan kualitas perumahan perkotaan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyiapan lahan, koordinasi perizinan dan penyiapan penghunian, penyusunan skema pembiayaan, pembangunan perumahan dan peningkatan kualitas perumahan perkotaan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyiapan lahan, koordinasi perizinan dan penyiapan penghunian, penyusunan skema pembiayaan, pembangunan perumahan dan peningkatan kualitas perumahan perkotaan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyiapan lahan, koordinasi perizinan dan penyiapan penghunian, penyusunan skema pembiayaan, pembangunan perumahan dan peningkatan kualitas perumahan perkotaan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyiapan lahan, koordinasi perizinan dan penyiapan penghunian, penyusunan skema pembiayaan, pembangunan perumahan dan peningkatan kualitas perumahan perkotaan;
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 269

Direktorat Jenderal Perumahan Perkotaan terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Sistem dan Strategi Pembangunan Perumahan Perkotaan;
- c. Direktorat Penyiapan Lahan, Perizinan dan Penghunian Perumahan Perkotaan;
- d. Direktorat Pembiayaan Perumahan Perkotaan;
- e. Direktorat Pembangunan Perumahan Perkotaan; dan
- f. Direktorat Peningkatan Kualitas Perumahan Perkotaan.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 270

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 271

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 270, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian bimbingan teknis dan supervisi dalam penyusunan laporan akuntansi dan laporan barang milik negara;
- b. pelaksanaan administrasi perbendaharaan dan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
- c. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- d. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, fasilitasi advokasi hukum serta penyelenggaraan komunikasi publik Direktorat Jenderal;
- e. pelaksanaan pembinaan urusan sumber daya manusia, organisasi, dan tata laksana, serta reformasi birokrasi;
- f. pelaksanaan penyusunan laporan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Jenderal.

Pasal 272

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Negara;
- b. Bagian Hukum dan Kerja Sama; dan
- c. Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum.

Pasal 273

Bagian Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan administrasi keuangan dan sistem pengendalian intern pemerintah serta pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara.

Pasal 274

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273, Bagian Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kas, perbendaharaan, dan administrasi penerimaan negara bukan pajak;
- b. penatausahaan dan pelaporan sistem akuntansi;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan keuangan Direktorat Jenderal termasuk koreksi aset terhadap temuan pemeriksaan;

- d. penyusunan laporan kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara dan kekayaan negara lainnya;
- f. pelaksanaan fasilitasi penetapan status penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan, pencatatan dan inventarisasi;
- g. pemantauan, dan pengendalian barang milik negara;
- h. pelaksanaan fasilitasi pemanfaatan kekayaan negara lainnya, dan fasilitasi pengamanan fisik serta sertifikasi barang milik negara; dan
- i. pelaporan sistem pengendalian intern pemerintah di Direktorat Jenderal.

Pasal 275

Bagian Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Negara terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 276

Bagian Hukum dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, fasilitasi advokasi hukum, dan pemberian pertimbangan hukum, serta penyelenggaraan komunikasi publik di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 277

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 276, Bagian Hukum dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- b. pelaksanaan analisis peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan verifikasi rancangan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
- d. penyebarluasan produk hukum;
- e. penyiapan koordinasi pemberian pertimbangan dan advokasi hukum;
- f. pelaksanaan fasilitasi penyusunan perjanjian kerja sama; dan
- g. penyelenggaraan komunikasi publik di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 278

Bagian Hukum dan Kerja Sama terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 279

Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan sumber daya manusia, organisasi, dan tata laksana serta rumah tangga di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 280

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279, Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pembinaan administrasi sumber daya manusia;
- b. penyiapan pengelolaan data sumber daya manusia termasuk jabatan fungsional;
- c. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan evaluasi kinerja sumber daya manusia di lingkungan Direktorat Jenderal;
- d. pelaksanaan fasilitasi perencanaan kebutuhan dan formasi sumber daya manusia di lingkungan Direktorat Jenderal termasuk jabatan fungsional;
- e. pelaksanaan perencanaan pengembangan sumber daya manusia;
- f. pelaksanaan fasilitasi penataan organisasi dan reformasi birokrasi;
- g. penyusunan ketatalaksanaan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- h. pelaksanaan administrasi tata usaha dan kearsipan Direktorat Jenderal;
- i. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemeliharaan gedung kantor, rumah jabatan, dan kendaraan dinas Direktorat Jenderal;
- j. pengadaan dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan, prasarana dan sarana perkantoran di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal; dan
- k. pelaksanaan fasilitasi pembinaan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Jenderal.

Pasal 281

Bagian Sumber Daya Manusia dan Umum terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat

Direktorat Sistem dan Strategi Pembangunan Perumahan Perkotaan

Pasal 282

Direktorat Sistem dan Strategi Perumahan Perkotaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan perumusan kebijakan dan pengembangan strategi, penyusunan program dan anggaran, pelaksanaan kemitraan dan kelembagaan, pengelolaan data dan sistem informasi, serta pemantauan dan evaluasi kinerja di bidang pembangunan perumahan perkotaan.

Pasal 283

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282, Direktorat Sistem dan Strategi Pembangunan Perumahan Perkotaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan strategi pembangunan perumahan perkotaan jangka panjang dan jangka menengah;

- b. penyusunan rencana dan pengembangan strategi, serta rencana strategis pembangunan perumahan perkotaan;
- c. pelaksanaan dan pengendalian program dan anggaran tahunan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan sumber pembiayaan lainnya di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- d. pelaksanaan kemitraan dan pembinaan kelembagaan di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- e. pelaksanaan kerja sama dan Pinjaman dan Hibah Luar Negeri bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- f. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan perumahan perkotaan; dan
- h. pelaksanaan urusan tata Direktorat.

Pasal 284

Direktorat Perencanaan, Program, Anggaran dan Evaluasi Perumahan Perkotaan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Keterpaduan, Kemitraan, dan Kelembagaan Perumahan Perkotaan;
- b. Subdirektorat Strategi, Program dan Anggaran;
- c. Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 285

Subdirektorat Keterpaduan, Kemitraan, dan Kelembagaan Perumahan Perkotaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi perumusan kebijakan dan strategi jangka panjang dan menengah, pembinaan kelembagaan, pelaksanaan kemitraan dan kerja sama di bidang pembangunan perumahan perkotaan.

Pasal 286

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 285, Subdirektorat Keterpaduan, Kemitraan, dan Kelembagaan Perumahan Perkotaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan dan strategi penyelenggaraan pembangunan perumahan perkotaan;
- b. penyusunan keterpaduan perencanaan jangka panjang dan menengah, serta rencana strategis penyelenggaraan pembangunan perumahan perkotaan;
- c. penyusunan pedoman keterpaduan rencana penyelenggaraan pembangunan perumahan perkotaan;
- d. fasilitasi penyiapan program jangka menengah penyelenggaraan pembangunan perumahan perkotaan;
- e. pelaksanaan bimbingan perencanaan di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- f. pelaksanaan pembinaan kelembagaan;
- g. pelaksanaan kemitraan dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah;
- h. pelaksanaan identifikasi potensi dan fasilitasi kemitraan dalam memperoleh sumber pembiayaan non anggaran pendapatan dan belanja negara;

- i. penyusunan rencana kerja sama dan penyiapan pengusulan pinjaman dan hibah luar negeri; dan
- j. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kerja sama dan pengelolaan pinjaman dan hibah luar negeri di bidang pembangunan perumahan perkotaan.

Pasal 287

Subdirektorat Keterpaduan, Kemitraan, dan Kelembagaan Perumahan Perkotaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 288

Subdirektorat Strategi, Program dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan strategi penyusunan dan pengendalian program dan anggaran tahunan, koordinasi dan fasilitasi bahan penyusunan program, rencana kerja, dan anggaran tahunan, serta bimbingan perencanaan program dan anggaran tahunan di bidang pembangunan perumahan perkotaan.

Pasal 289

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 288, Subdirektorat Strategi, Program dan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan strategi penyusunan dan pengendalian program dan anggaran tahunan di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- b. pelaksanaan penyiapan koordinasi dan fasilitasi bahan dan penyusunan program, rencana kerja, dan anggaran tahunan di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- c. pelaksanaan pengendalian program dan anggaran tahunan;
- d. penyiapan koordinasi evaluasi program, anggaran, dan rencana kerja tahunan; dan
- e. pelaksanaan bimbingan perencanaan program, rencana kerja, dan anggaran tahunan di bidang pembangunan perumahan perkotaan.

Pasal 290

Subdirektorat Strategi, Program dan Anggaran terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 291

Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Perumahan Perkotaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, evaluasi, penyusunan kinerja program kawasan permukiman dan penyusunan laporan pemantauan dan evaluasi, dan pengelolaan data dan informasi di bidang pembangunan perumahan perkotaan.

Pasal 292

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291, Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kinerja program pembangunan perumahan perkotaan;
- b. pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan evaluasi kinerja;
- c. penyusunan pedoman pelaksanaan evaluasi kinerja;
- d. pelaksanaan bimbingan pelaksanaan evaluasi kinerja;
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja keterpaduan program;
- f. penyusunan laporan kinerja keterpaduan program penyelenggaraan kawasan permukiman di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- g. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana kebutuhan pengembangan kebutuhan sistem teknologi informasi; dan
- h. pelaksanaan koordinasi penyiapan dan pengelolaan data dan informasi di bidang pembangunan perumahan perkotaan.

Pasal 293

Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 294

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Penyiapan Lahan, Perizinan dan Penghunian
Perumahan Perkotaan

Pasal 295

Direktorat Penyiapan Lahan, Perizinan dan Penghunian Perumahan Perkotaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran, perencanaan teknis, penyusunan kebijakan, standar, prosedur, dan kriteria, penyusunan rencana penyiapan lahan, koordinasi perizinan, koordinasi pelaksanaan pemanfaatan dan penghunian di bidang pembangunan perumahan perkotaan.

Pasal 296

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 295, Direktorat Penyiapan Lahan, Perizinan dan Penghunian Perumahan Perkotaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program, anggaran, dan rencana teknis koordinasi penyiapan lahan, perizinan, dan penghunian di bidang pembangunan perumahan perkotaan;

- b. pelaksanaan pembinaan dan penyusunan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria koordinasi penyiapan lahan, perizinan, dan penghunian di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi penyiapan lahan di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- d. pelaksanaan koordinasi penyiapan lahan di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- e. pelaksanaan koordinasi penyiapan perizinan di bidang pembangunan perumahan perkotaan.
- f. pelaksanaan koordinasi, pendampingan dan validasi data penghunian di bidang pembangunan perumahan perkotaan; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 297

Direktorat Penyiapan Lahan, Perizinan dan Penghunian Perumahan Perkotaan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan Teknis Perumahan Perkotaan;
- b. Subdirektorat Penyiapan Lahan dan Perizinan Perumahan Perkotaan;
- c. Subdirektorat Penghunian Perumahan Perkotaan; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 298

Subdirektorat Perencanaan Teknis Perumahan Perkotaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, anggaran, rencana teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pengelolaan data dan informasi, serta penyusunan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan koordinasi penyiapan lahan, perizinan, dan penghunian di bidang pembangunan perumahan perkotaan.

Pasal 299

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 298, Subdirektorat Perencanaan Teknis Perumahan Perkotaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penyusunan rencana teknis penyiapan lahan, perizinan dan penghunian perumahan perkotaan;
- b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran Direktorat Penyiapan Lahan, Perizinan, dan Penghunian Perumahan Perkotaan;
- c. penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria;
- d. pengelolaan data dan informasi;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis penyiapan lahan, perizinan dan penghunian perumahan perkotaan; dan
- f. penyusunan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyiapan lahan, perizinan, dan penghunian di bidang pembangunan perumahan perkotaan.

Pasal 300

Subdirektorat Perencanaan Teknis Perumahan Perkotaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 301

Subdirektorat Penyiapan Lahan dan Perizinan Perumahan Perkotaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyiapan lahan dan perizinan di bidang pembangunan perumahan perkotaan.

Pasal 302

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301, Subdirektorat Penyiapan Lahan dan Perizinan Perumahan Perkotaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan identifikasi, pemetaan, dan perencanaan penyiapan lahan sesuai dengan rencana tata ruang dan kebutuhan perumahan perkotaan;
- b. pelaksanaan koordinasi penyiapan lahan pembangunan perumahan perkotaan; dan
- c. pelaksanaan koordinasi perizinan pembangunan perumahan perkotaan.
- d. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan koordinasi penyiapan lahan dan perizinan di bidang pembangunan perumahan perkotaan.

Pasal 303

Subdirektorat Penyiapan Lahan dan Perizinan Perumahan Perkotaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 304

Subdirektorat Penghunian Perumahan Perkotaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, verifikasi, pengelolaan serta evaluasi pelaksanaan penghunian di bidang pembangunan perumahan perkotaan.

Pasal 305

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304, Subdirektorat Penghunian Perumahan Perkotaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi rencana penghunian perumahan perkotaan;
- b. pelaksanaan identifikasi dan verifikasi calon penghuni perumahan perkotaan;
- c. pelaksanaan koordinasi rencana pengelolaan penghunian di bidang pembangunan perumahan perkotaan; dan
- d. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan penghunian di bidang pembangunan perumahan perkotaan.

Pasal 306

Subdirektorat Penghunian Perumahan Perkotaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 307

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Direktorat, dan fasilitasi serah terima aset.

Bagian Keenam

Direktorat Pembiayaan Perumahan Perkotaan

Pasal 308

Direktorat Pembiayaan Perumahan Perkotaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran, penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan penyaluran kemudahan dan bantuan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan dan supervisi, pelaksanaan kemitraan dan pembiayaan kreatif serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembiayaan perumahan perkotaan.

Pasal 309

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 308, Direktorat Pembiayaan Perumahan Perkotaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan anggaran di bidang pembiayaan perumahan perkotaan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembiayaan perumahan perkotaan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pembiayaan perumahan perdesaan serta penyaluran kemudahan dan bantuan pembiayaan perumahan perkotaan;
- d. koordinasi dan sinkronisasi dalam pelaksanaan pembiayaan perumahan perkotaan;
- e. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembiayaan perumahan perkotaan;
- f. penyiapan penetapan sumber pendanaan dan skema pembiayaan perumahan perkotaan;
- g. pelaksanaan pelayanan publik di bidang pembiayaan perumahan perkotaan;
- h. pelaksanaan kemitraan, kerja sama pemerintah dengan badan usaha, investasi dan pembiayaan kreatif di perkotaan;
- i. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembiayaan perumahan perkotaan;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembiayaan perumahan perkotaan; dan
- k. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 310

Direktorat Pembiayaan Perumahan Perkotaan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan Pembiayaan Perumahan Perkotaan;

- b. Subdirektorat Pelaksanaan Skema Pembiayaan;
- e. Subdirektorat Kemudahan dan Bantuan Pembiayaan Perumahan; dan
- f. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 311

Subdirektorat Perencanaan Pembiayaan Perumahan Perkotaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran, penyiapan bahan perumusan kebijakan dan strategi, koordinasi dan sinkronisasi, penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan pembiayaan perumahan perkotaan.

Pasal 312

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 311, Subdirektorat Perencanaan Pembiayaan Perumahan Perkotaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan anggaran di bidang pembiayaan perumahan perkotaan;
- b. koordinasi dan sinkronisasi program dan anggaran di bidang pembiayaan perumahan perkotaan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan strategi di bidang pembiayaan perumahan perkotaan;
- d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, pedoman dan kriteria di bidang perencanaan pembiayaan perumahan perkotaan;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang perencanaan pembiayaan perumahan perkotaan; dan
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan pembiayaan perumahan perkotaan.

Pasal 313

Subdirektorat Perencanaan Pembiayaan Perumahan Perkotaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 314

Subdirektorat Pelaksanaan Skema Pembiayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, penetapan sumber pendanaan dan skema pembiayaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelaksanaan skema pembiayaan, kemitraan, kerja sama pemerintah dengan badan usaha, investasi dan pembiayaan kreatif perumahan perkotaan.

Pasal 315

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 314, Subdirektorat Pelaksanaan Skema Pembiayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan skema pembiayaan, kemitraan, kerja sama pemerintah dengan badan usaha, investasi dan pembiayaan kreatif perumahan perkotaan;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan skema pembiayaan, kemitraan, kerja sama pemerintah dengan badan usaha, investasi dan pembiayaan kreatif perumahan perkotaan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, pedoman dan kriteria pelaksanaan skema pembiayaan, kemitraan, kerja sama pemerintah dengan badan usaha, investasi dan pembiayaan kreatif perumahan perkotaan;
- d. pelaksanaan penyiapan penetapan sumber pendanaan dan skema pembiayaan perumahan perkotaan;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelaksanaan skema pembiayaan, kemitraan, kerja sama pemerintah dengan badan usaha, investasi dan pembiayaan kreatif perumahan perkotaan; dan
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan skema pembiayaan, kemitraan, kerja sama pemerintah dengan badan usaha, investasi dan pembiayaan kreatif perumahan perkotaan.

Pasal 316

Subdirektorat Pelaksanaan Skema Pembiayaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 317

Subdirektorat Kemudahan dan Bantuan Pembiayaan Perumahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan penyaluran kemudahan dan bantuan pembiayaan perumahan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pelayanan publik serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemudahan dan bantuan pembiayaan perumahan perkotaan.

Pasal 318

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 317, Subdirektorat Kemudahan dan Bantuan Perumahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan kemudahan dan bantuan pembiayaan perumahan perkotaan;
- b. koordinasi dan sinkronisasi kemudahan dan bantuan pembiayaan perumahan perkotaan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, pedoman dan kriteria kemudahan dan bantuan pembiayaan perumahan perkotaan;
- d. pelaksanaan penyaluran kemudahan dan bantuan pembiayaan perumahan perkotaan;
- e. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penyaluran kemudahan dan bantuan pembiayaan perumahan perkotaan; dan

- f. pelaksanaan pelayanan publik serta pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyaluran kemudahan dan bantuan pembiayaan perumahan perkotaan.

Pasal 319

Subdirektorat Kemudahan dan Bantuan Pembiayaan Perumahan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 320

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Pembangunan Perumahan Perkotaan

Pasal 321

Direktorat Pembangunan Perumahan Perkotaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan strategi penyelenggaraan pembangunan, penyusunan program dan anggaran, perencanaan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pelaksanaan pembangunan, pengelolaan data dan informasi, serta pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan rumah susun, rumah khusus serta prasarana, sarana dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perkotaan.

Pasal 322

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321, Direktorat Pembangunan Perumahan Perkotaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan strategi penyelenggaraan rumah susun, rumah khusus serta prasarana, sarana dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- b. penyiapan penyusunan program dan anggaran penyelenggaraan rumah susun, rumah khusus serta prasarana, sarana dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- c. pelaksanaan kebijakan pembangunan rumah susun, rumah khusus serta prasarana, sarana dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- d. penyiapan perencanaan teknis penyelenggaraan rumah susun, rumah khusus serta prasarana, sarana dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- e. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan rumah susun, rumah khusus

- serta prasarana, sarana dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- f. pelaksanaan pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi penyelenggaraan rumah susun, rumah khusus serta prasarana, sarana dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
 - g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan rumah susun, rumah khusus serta prasarana, sarana dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan rumah susun, rumah khusus serta prasarana, sarana dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perkotaan; dan
 - i. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 323

Direktorat Pembangunan Perumahan Perkotaan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan Teknis Pembangunan Perumahan Perkotaan;
- b. Subdirektorat Wilayah I;
- c. Subdirektorat Wilayah II;
- d. Subdirektorat Wilayah III; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 324

Subdirektorat Perencanaan Teknis Pembangunan Perumahan Perkotaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan strategi, melaksanakan penyusunan program dan anggaran, penyusunan rencana teknis, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi penyelenggaraan rumah susun, rumah khusus dan prasarana, sarana, dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perkotaan.

Pasal 325

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 324, Subdirektorat Perencanaan Teknis Pembangunan Perumahan Perkotaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan strategi di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- b. penyusunan rencana teknis di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- c. penyusunan program dan anggaran;
- d. penyusunan norma, standar, pedoman dan kriteria di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- e. pengelolaan data dan informasi
- f. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi penyelenggaraan rumah susun, rumah khusus, dan bantuan prasarana, sarana, dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perkotaan; dan
- g. penyusunan evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan perumahan perkotaan.

Pasal 326

Subdirektorat Perencanaan Teknis Pembangunan Perumahan Perkotaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 327

Subdirektorat Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan pembangunan, fasilitasi penyiapan dokumen pelelangan, penyiapan fasilitasi pengelolaan penghunian dan bahan serah terima aset, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan pembangunan rumah susun, rumah khusus dan prasarana, sarana, dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perkotaan di wilayah Pulau Sumatra dan Pulau Kalimantan.

Pasal 328

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 327, Subdirektorat Wilayah I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan kebijakan pembangunan rumah susun, rumah khusus, dan bantuan prasarana, sarana, dan utilitas umum;
- b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan dokumen pelelangan;
- c. pelaksanaan penyiapan fasilitasi pengelolaan penghunian;
- d. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan serah terima aset; dan
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pembangunan rumah susun, rumah khusus, serta bantuan prasarana, sarana dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perkotaan di wilayah Pulau Sumatra dan Pulau Kalimantan.

Pasal 329

Subdirektorat Wilayah I terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 330

Subdirektorat Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan pembangunan, fasilitasi penyiapan dokumen pelelangan, penyiapan fasilitasi pengelolaan penghunian dan bahan serah terima aset, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan pembangunan rumah susun, rumah khusus dan prasarana, sarana, dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perkotaan di wilayah Pulau Jawa, Pulau Bali dan Kepulauan Nusa Tenggara.

Pasal 331

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 330, Subdirektorat Wilayah II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan kebijakan pembangunan rumah susun, rumah khusus, dan bantuan prasarana, sarana, dan utilitas umum;
- b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan dokumen pelelangan;
- c. pelaksanaan penyiapan fasilitasi pengelolaan penghunian;
- d. pelaksanaan penyiapan bahan serah terima aset; dan
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pembangunan rumah susun, rumah khusus, serta bantuan prasarana, sarana dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perkotaan di wilayah Pulau Jawa, Pulau Bali dan Kepulauan Nusa Tenggara.

Pasal 332

Subdirektorat Wilayah II terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 333

Subdirektorat Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan pembangunan, fasilitasi penyiapan dokumen pelelangan, penyiapan fasilitasi pengelolaan penghunian dan bahan serah terima aset, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan pembangunan rumah susun, rumah khusus dan prasarana, sarana, dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perkotaan di wilayah Pulau Sulawesi, Kepulauan Maluku dan Pulau Papua.

Pasal 334

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 333, Subdirektorat Wilayah III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan kebijakan pembangunan rumah susun, rumah khusus, dan bantuan prasarana, sarana, dan utilitas umum;
- b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan dokumen pelelangan;
- c. pelaksanaan penyiapan fasilitasi pengelolaan penghunian;
- d. pelaksanaan penyiapan bahan serah terima aset; dan
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pembangunan rumah susun, rumah khusus, serta bantuan prasarana, sarana dan utilitas umum di bidang pembangunan perumahan perkotaan di wilayah Pulau Sulawesi, Kepulauan Maluku dan Pulau Papua.

Pasal 335

Subdirektorat Wilayah III terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 336

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara,

tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Direktorat.

Bagian Kedelapan
Direktorat Peningkatan Kualitas Perumahan Perkotaan

Pasal 337

Direktorat Peningkatan Kualitas Perumahan Perkotaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program anggaran, penyusunan rencana teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi pendataan dan verifikasi, fasilitasi pemberdayaan dan kemitraan, pelaksanaan bantuan stimulan, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kualitas pembangunan perumahan perkotaan.

Pasal 338

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337, Direktorat Peningkatan Kualitas Perumahan Perkotaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan program anggaran, penyusunan rencana teknis, penyusunan standar pedoman di bidang peningkatan kualitas pembangunan perumahan perkotaan;
- b. fasilitasi pendataan dan verifikasi rumah tidak layak huni di bidang peningkatan kualitas pembangunan perumahan perkotaan;
- c. fasilitasi pemberdayaan masyarakat, fasilitasi akses kemitraan, dan layanan jasa bidang di bidang peningkatan kualitas pembangunan perumahan perkotaan;
- d. penyiapan penerima bantuan dan pendampingan dalam pelaksanaan bantuan stimulan di bidang peningkatan kualitas pembangunan perumahan perkotaan;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan dan pemanfaatan bantuan di bidang peningkatan kualitas pembangunan perumahan perkotaan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 339

Direktorat Peningkatan Kualitas Perumahan Perkotaan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Perencanaan Teknis Peningkatan Kualitas Perumahan Perkotaan;
- b. Subdirektorat Wilayah I;
- c. Subdirektorat Wilayah II;
- d. Subdirektorat Wilayah III; dan
- e. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 340

Subdirektorat Perencanaan Teknis Peningkatan Kualitas Perumahan Perkotaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan program anggaran, rencana teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, penyiapan

pelaksanaan bimbingan teknis, dan penyusunan evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kualitas pembangunan perumahan perkotaan.

Pasal 341

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 340, Subdirektorat Pembinaan Teknis Peningkatan Perumahan Perkotaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan strategi peningkatan kualitas perumahan perkotaan;
- b. pelaksanaan penyusunan program dan anggaran;
- c. penyusunan rencana teknis;
- d. penyusunan norma, standar, pedoman dan kriteria; dan
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi penyelenggaraan peningkatan kualitas rumah di bidang peningkatan kualitas perumahan perkotaan; dan
- f. penyusunan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan peningkatan kualitas perumahan perkotaan.

Pasal 342

Subdirektorat Perencanaan Teknis Peningkatan Kualitas Perumahan Perkotaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 343

Subdirektorat Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan pendataan dan verifikasi rumah tidak layak huni, verifikasi bantuan peningkatan kualitas perumahan, fasilitasi pemberdayaan masyarakat, akses kemitraan dan layanan jasa, pelaksanaan bantuan, dan pemantauan dan evaluasi di bidang peningkatan kualitas pembangunan perumahan perkotaan di wilayah Pulau Sumatra dan Pulau Kalimantan.

Pasal 344

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 343, Subdirektorat Wilayah I menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pendataan dan verifikasi rumah tidak layak huni;
- b. pelaksanaan verifikasi rumah tidak layak huni;
- c. pelaksanaan verifikasi bantuan peningkatan kualitas perumahan;
- d. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan masyarakat, akses kemitraan dan layanan jasa;
- e. pelaksanaan bantuan peningkatan kualitas perumahan; dan
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan peningkatan kualitas perumahan perkotaan di wilayah Pulau Sumatra dan Pulau Kalimantan.

Pasal 345

Subdirektorat Wilayah I terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 346

Subdirektorat Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan pendataan dan verifikasi rumah tidak layak huni, verifikasi bantuan peningkatan kualitas perumahan, fasilitasi pemberdayaan masyarakat, akses kemitraan dan layanan jasa, pelaksanaan bantuan, dan pemantauan dan evaluasi di bidang di bidang peningkatan kualitas pembangunan perumahan perkotaan di wilayah Pulau Jawa, Pulau Bali, dan Kepulauan Nusa Tenggara.

Pasal 347

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 346, Subdirektorat Wilayah II menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pendataan dan verifikasi rumah tidak layak huni;
- b. pelaksanaan verifikasi rumah tidak layak huni;
- c. pelaksanaan verifikasi bantuan peningkatan kualitas perumahan;
- d. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan masyarakat, akses kemitraan dan layanan jasa;
- e. pelaksanaan bantuan peningkatan kualitas perumahan; dan
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan peningkatan kualitas perumahan perkotaan di wilayah Pulau Jawa, Pulau Bali dan Kepulauan Nusa Tenggara.

Pasal 348

Subdirektorat Wilayah II terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 349

Subdirektorat Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan pendataan dan verifikasi rumah tidak layak huni, verifikasi bantuan peningkatan kualitas perumahan, fasilitasi pemberdayaan masyarakat, akses kemitraan dan layanan jasa, pelaksanaan bantuan, dan pemantauan dan evaluasi di bidang peningkatan kualitas pembangunan perumahan perkotaan di wilayah Pulau Sulawesi, Kepulauan Maluku, dan Pulau Papua.

Pasal 350

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 349, Subdirektorat Wilayah III menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pendataan dan verifikasi rumah tidak layak huni;
- b. pelaksanaan verifikasi rumah tidak layak huni;
- c. pelaksanaan verifikasi bantuan peningkatan kualitas perumahan;
- d. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan masyarakat, akses kemitraan dan layanan jasa;
- e. pelaksanaan bantuan peningkatan kualitas perumahan; dan

- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan peningkatan kualitas perumahan perkotaan di wilayah Pulau Sulawesi, Kepulauan Maluku dan Pulau Papua.

Pasal 351

Subdirektorat Wilayah III terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 352

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Direktorat.

BAB VIII

DIREKTORAT JENDERAL TATA KELOLA DAN
PENGENDALIAN RISIKO

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 353

- (1) Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 354

Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata kelola dan pengendalian risiko dalam rangka efisiensi dan pencegahan korupsi dalam pelaksanaan pembangunan perumahan.

Pasal 355

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 354, Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengembangan sistem pembiayaan perumahan, sistem efisiensi dan kemitraan, keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas serta pengendalian risiko dan pencegahan korupsi dalam penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sistem pembiayaan perumahan, sistem efisiensi dan kemitraan, keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas serta pengendalian risiko dan pencegahan korupsi dalam penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman;

- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan sistem pembiayaan perumahan, sistem efisiensi dan kemitraan, keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas serta pengendalian risiko dan pencegahan korupsi dalam penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman;
- d. pemberian bimbingan teknis di bidang pengembangan sistem pembiayaan perumahan, sistem efisiensi dan kemitraan, keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas serta pengendalian risiko dan pencegahan korupsi dalam penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sistem pembiayaan perumahan, sistem efisiensi dan kemitraan, keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas serta pengendalian risiko dan pencegahan korupsi dalam penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman;
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 356

Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko terdiri atas:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Sistem dan Strategi Tata Kelola dan Pengendalian Risiko;
- c. Direktorat Penyusunan Sistem Pembiayaan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- d. Direktorat Sistem Efisiensi dan Kemitraan Penyelenggaraan Pembangunan;
- e. Direktorat Keterbukaan Publik, Transparansi, dan Akuntabilitas; dan
- f. Direktorat Pengendalian Risiko dan Pencegahan Korupsi.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 357

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 358

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 357, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian bimbingan teknis dan supervisi dalam penyusunan laporan akuntansi dan laporan barang milik negara;

- b. pelaksanaan administrasi perbendaharaan dan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
- c. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- d. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, fasilitasi advokasi hukum serta penyelenggaraan komunikasi publik Direktorat Jenderal;
- e. pelaksanaan pembinaan urusan sumber daya manusia, organisasi, dan tata laksana, serta reformasi birokrasi;
- f. pelaksanaan penyusunan laporan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha, dan rumah tangga Direktorat Jenderal.

Pasal 359

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Sumber Daya Manusia, Hukum dan Kerja Sama; dan
- b. Bagian Keuangan dan Umum.

Pasal 360

Bagian Sumber Daya Manusia, Hukum dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, fasilitasi advokasi hukum, dan pemberian pertimbangan hukum, serta penyelenggaraan komunikasi publik di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 361

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 360, Bagian Sumber Daya Manusia, Hukum dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pembinaan administrasi sumber daya manusia;
- b. penyiapan pengelolaan data sumber daya manusia termasuk jabatan fungsional;
- c. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan evaluasi kinerja sumber daya manusia di lingkungan Direktorat Jenderal;
- d. pelaksanaan fasilitasi perencanaan kebutuhan dan formasi sumber daya manusia di lingkungan Direktorat Jenderal termasuk jabatan fungsional;
- e. pelaksanaan perencanaan pengembangan sumber daya manusia;
- f. pelaksanaan fasilitasi penataan organisasi dan reformasi birokrasi;
- g. penyusunan ketatalaksanaan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- h. pelaksanaan penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- i. pelaksanaan analisis peraturan perundang-undangan;

- j. pelaksanaan verifikasi rancangan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
- k. penyebarluasan produk hukum;
- l. pelaksanaan fasilitasi penyusunan perjanjian kerja sama;
- m. pemberian pertimbangan hukum;
- n. pemberian advokasi hukum; dan
- o. penyelenggaraan komunikasi publik di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 362

Bagian Sumber Daya Manusia, Hukum dan Kerja Sama terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 363

Bagian Keuangan dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan administrasi keuangan dan sistem pengendalian intern pemerintah, rumah tangga, dan pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara.

Pasal 364

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363, Bagian Keuangan dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kas, perbendaharaan, dan administrasi penerimaan negara bukan pajak;
- b. penatausahaan dan pelaporan sistem akuntansi;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan keuangan Direktorat Jenderal termasuk koreksi aset terhadap temuan pemeriksaan;
- d. penyusunan laporan kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal;
- e. pelaksanaan administrasi tata usaha dan kearsipan Direktorat Jenderal;
- f. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemeliharaan gedung kantor, rumah jabatan, dan kendaraan dinas Direktorat Jenderal;
- g. pengadaan dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan, prasarana dan sarana perkantoran di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal;
- h. pelaksanaan fasilitasi pembinaan tata usaha dan rumah tangga Direktorat Jenderal.
- i. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara;
- j. pemantauan, dan pengendalian barang milik negara;
- k. pelaporan sistem pengendalian intern pemerintah di Direktorat Jenderal.

Pasal 365

Bagian Keuangan dan Umum terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat
Direktorat Sistem dan Strategi
Tata Kelola dan Pengendalian Risiko

Pasal 366

Direktorat Sistem dan Strategi Tata Kelola dan Pengendalian Risiko mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan perumusan kebijakan dan pengembangan strategi, penyusunan program dan anggaran, pelaksanaan kemitraan dan kelembagaan, pengelolaan data dan sistem informasi, serta pemantauan dan evaluasi kinerja di bidang tata kelola dan pengendalian risiko.

Pasal 367

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 366, Direktorat Sistem dan Strategi Tata Kelola dan Pengendalian Risiko menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan strategi jangka panjang dan jangka menengah di bidang tata kelola dan pengendalian risiko;
- b. penyusunan rencana dan pengembangan strategi, serta rencana strategis di bidang tata kelola dan pengendalian risiko;
- c. pelaksanaan dan pengendalian program dan anggaran tahunan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan sumber pembiayaan lainnya di bidang tata kelola dan pengendalian risiko;
- d. pelaksanaan kemitraan dan pembinaan kelembagaan di bidang tata kelola dan pengendalian risiko;
- e. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi di bidang tata kelola dan pengendalian risiko;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang tata kelola dan pengendalian risiko; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 368

Direktorat Sistem dan Strategi Tata Kelola dan Pengendalian Risiko terdiri atas:

- a. Subdirektorat Keterpaduan, Kemitraan, dan Kelembagaan Tata Kelola dan Pengendalian Risiko;
- b. Subdirektorat Strategi, Program dan Anggaran;
- c. Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 369

Subdirektorat Keterpaduan, Kemitraan, dan Kelembagaan Tata Kelola dan Pengendalian Risiko mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan strategi jangka panjang dan menengah, pembinaan kelembagaan, pelaksanaan kemitraan dan kerja sama di bidang tata kelola dan pengendalian risiko.

Pasal 370

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 369, Subdirektorat Keterpaduan, Kemitraan, dan Kelembagaan Tata Kelola dan Pengendalian Risiko menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan dan strategi penyelenggaraan tata kelola dan pengendalian risiko;
- b. penyusunan keterpaduan perencanaan jangka panjang dan menengah, serta rencana strategis penyelenggaraan tata kelola dan pengendalian risiko;
- c. penyusunan pedoman keterpaduan rencana penyelenggaraan tata kelola dan pengendalian risiko;
- d. fasilitasi penyiapan program jangka menengah penyelenggaraan tata kelola dan pengendalian risiko;
- e. pelaksanaan bimbingan perencanaan di bidang penyelenggaraan tata kelola dan pengendalian risiko;
- f. pelaksanaan pembinaan kelembagaan;
- g. pelaksanaan kemitraan dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah; dan
- h. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kerja sama di bidang penyelenggaraan tata kelola dan pengendalian risiko.

Pasal 371

Subdirektorat Keterpaduan, Kemitraan, dan Kelembagaan Tata Kelola dan Pengendalian Risiko terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 372

Subdirektorat Strategi, Program dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan strategi pengendalian program dan anggaran tahunan, koordinasi dan fasilitasi bahan penyusunan program, rencana kerja, dan anggaran tahunan, serta bimbingan perencanaan program dan anggaran tahunan di bidang penyelenggaraan tata kelola dan pengendalian risiko.

Pasal 373

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 372, Subdirektorat Strategi, Program dan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan strategi penyusunan dan pengendalian program dan anggaran tahunan di bidang tata kelola dan pengendalian risiko;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyusunan program, rencana kerja, dan anggaran tahunan di bidang tata kelola dan pengendalian risiko;
- c. pelaksanaan pengendalian program dan anggaran tahunan;
- d. penyiapan koordinasi evaluasi program, anggaran, dan rencana kerja tahunan; dan
- e. pelaksanaan bimbingan perencanaan program, rencana kerja, dan anggaran tahunan di bidang tata kelola dan pengendalian risiko.

Pasal 374

Subdirektorat Strategi, Program dan Anggaran terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 375

Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan kinerja program, penyusunan laporan pemantauan dan evaluasi, dan pengelolaan data dan informasi di bidang tata kelola dan pengendalian risiko.

Pasal 376

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 375, Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kinerja program tata kelola dan pengendalian risiko;
- b. pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan evaluasi kinerja;
- c. penyusunan pedoman pelaksanaan evaluasi kinerja;
- d. pelaksanaan bimbingan pelaksanaan evaluasi kinerja;
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja keterpaduan program;
- f. penyusunan laporan kinerja keterpaduan program penyelenggaraan kawasan permukiman;
- g. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana kebutuhan pengembangan kebutuhan sistem teknologi informasi; dan
- h. pelaksanaan koordinasi penyiapan dan pengelolaan data dan informasi di bidang tata kelola dan pengendalian risiko.

Pasal 377

Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 378

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Penyusunan Sistem Pembiayaan
Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pasal 379

Direktorat Penyusunan Sistem Pembiayaan Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan kemitraan, pemberian bimbingan

teknis dan supervisi serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyusunan sistem pembiayaan perumahan dan kawasan permukiman.

Pasal 380

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 379, Direktorat Penyusunan Sistem Pembiayaan Perumahan dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan di bidang penyusunan keterpaduan sistem pembiayaan perumahan dan pasar pembiayaan primer dan sekunder, serta pendayagunaan sumber pendanaan dan sistem pembiayaan daerah;
- b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyusunan keterpaduan sistem pembiayaan perumahan dan pasar pembiayaan primer dan sekunder, serta pendayagunaan sumber pendanaan dan sistem pembiayaan daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang penyusunan keterpaduan sistem pembiayaan perumahan dan pasar pembiayaan primer dan sekunder, serta pendayagunaan sumber pendanaan dan sistem pembiayaan daerah;
- d. koordinasi dan sinkronisasi antara pusat dengan daerah di bidang penyusunan keterpaduan sistem pembiayaan perumahan dan pasar pembiayaan primer dan sekunder, serta pendayagunaan sumber pendanaan dan sistem pembiayaan daerah;
- e. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyusunan keterpaduan sistem pembiayaan perumahan dan pasar pembiayaan primer dan sekunder, serta pendayagunaan sumber pendanaan dan sistem pembiayaan daerah;
- f. pelaksanaan kemitraan di bidang penyusunan keterpaduan sistem pembiayaan perumahan dan pasar pembiayaan primer dan sekunder, serta pendayagunaan sumber pendanaan dan sistem pembiayaan daerah;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyusunan keterpaduan sistem pembiayaan perumahan dan pasar pembiayaan primer dan sekunder, serta pendayagunaan sumber pendanaan dan sistem pembiayaan daerah;
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyusunan keterpaduan sistem pembiayaan perumahan dan pasar pembiayaan primer dan sekunder, serta pendayagunaan sumber pendanaan dan sistem pembiayaan daerah; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 381

Direktorat Penyusunan Sistem Pembiayaan Perumahan dan Kawasan Permukiman terdiri atas:

- a. Subdirektorat Penyusunan Keterpaduan Sistem Pembiayaan Perumahan;
- b. Subdirektorat Penyusunan Keterpaduan Sistem Pasar Pembiayaan Primer dan Sekunder;
- c. Subdirektorat Pendayagunaan Sumber Pendanaan dan Sistem Pembiayaan Daerah; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 382

Subdirektorat Penyusunan Keterpaduan Sistem Pembiayaan Perumahan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran, penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pelaksanaan kemitraan dan pembinaan kelembagaan, penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang sistem pembiayaan perumahan dan kawasan permukiman.

Pasal 383

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 382, Subdirektorat Penyusunan Keterpaduan Sistem Pembiayaan Perumahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan anggaran di bidang sistem pembiayaan perumahan dan kawasan permukiman;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan, program jangka panjang dan menengah, serta rencana strategis penyelenggaraan sistem pembiayaan perumahan dan kawasan permukiman;
- c. pelaksanaan kebijakan, program jangka panjang dan menengah, serta rencana strategis penyelenggaraan sistem pembiayaan perumahan dan kawasan permukiman;
- d. koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan sistem pembiayaan perumahan dan kawasan permukiman;
- e. pelaksanaan kemitraan dan pembinaan kelembagaan di bidang penyelenggaraan sistem pembiayaan perumahan dan kawasan permukiman;
- f. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan sistem pembiayaan perumahan dan kawasan permukiman;
- g. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang sistem pembiayaan perumahan dan kawasan permukiman; dan
- h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja keterpaduan penyelenggaraan sistem pembiayaan perumahan dan kawasan permukiman.

Pasal 384

Subdirektorat Penyusunan Keterpaduan Sistem Pembiayaan Perumahan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 385

Subdirektorat Penyusunan Keterpaduan Sistem Pasar Pembiayaan Primer dan Sekunder mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pelaksanaan kemitraan dan pembinaan kelembagaan, penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang keterpaduan sistem pasar pembiayaan primer dan pasar pembiayaan sekunder perumahan.

Pasal 386

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 385, Subdirektorat Penyusunan Keterpaduan Sistem Pasar Pembiayaan Primer dan Sekunder menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan sistem pasar pembiayaan primer dan sekunder;
- b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan sistem pasar pembiayaan primer dan sekunder;
- c. koordinasi dan sinkronisasi keterpaduan sistem pasar pembiayaan primer dan sekunder;
- d. pelaksanaan kemitraan dan pembinaan kelembagaan sistem pasar pembiayaan primer dan sekunder;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan sistem pasar pembiayaan primer dan sekunder;
- f. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi keterpaduan penyelenggaraan sistem pasar pembiayaan primer dan sekunder; dan
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja penyelenggaraan sistem pasar pembiayaan primer dan sekunder.

Pasal 387

Subdirektorat Penyusunan Keterpaduan Sistem Pasar Pembiayaan Primer dan Sekunder terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 388

Subdirektorat Pendayagunaan Sumber Pendanaan dan Sistem Pembiayaan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pelaksanaan kemitraan dan pembinaan kelembagaan, penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendayagunaan sumber pendanaan perumahan dan sistem pembiayaan daerah.

Pasal 389

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 388, Subdirektorat Pendayagunaan Sumber Pendanaan dan Sistem Pembiayaan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan bahan perumusan kebijakan pendayagunaan sumber pendanaan dan sistem pembiayaan daerah;
- b. pelaksanaan kebijakan pendayagunaan sumber pendanaan dan sistem pembiayaan daerah;
- c. koordinasi dan sinkronisasi pendayagunaan sumber pendanaan dan sistem pembiayaan daerah;
- d. pelaksanaan kemitraan dan pembinaan kelembagaan di bidang pendayagunaan sumber pendanaan dan sistem pembiayaan daerah;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria pendayagunaan sumber pendanaan dan sistem pembiayaan daerah;
- f. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendayagunaan sumber pendanaan dan sistem pembiayaan daerah; dan
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja pendayagunaan sumber pendanaan dan sistem pembiayaan daerah.

Pasal 390

Subdirektorat Pendayagunaan Sumber Pendanaan dan Sistem Pembiayaan Daerah terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 391

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Sistem Efisiensi Dan Kemitraan
Penyelenggaraan Pembangunan

Pasal 392

Direktorat Sistem Efisiensi dan Kemitraan Penyelenggaraan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran, perencanaan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sistem efisiensi dan kemitraan penyelenggaraan pembangunan.

Pasal 393

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 392, Direktorat Sistem Efisiensi dan Kemitraan Penyelenggaraan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan efisiensi dan kemitraan penyelenggaraan pembangunan;
- b. penyusunan rencana dan pengembangan strategi, serta rencana strategis efisiensi dan kemitraan penyelenggaraan pembangunan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sistem dan strategi efisiensi dan kemitraan penyelenggaraan pembangunan;
- d. koordinasi pelaksanaan identifikasi dan seleksi program kerja sama pemerintah dan badan usaha efisiensi dan kemitraan penyelenggaraan pembangunan;
- e. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria efisiensi dan kemitraan penyelenggaraan pembangunan;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi efisiensi dan kemitraan penyelenggaraan pembangunan;
- g. pengelolaan data dan informasi efisiensi dan kemitraan penyelenggaraan pembangunan;
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan efisiensi dan kemitraan penyelenggaraan pembangunan; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 394

Direktorat Sistem Efisiensi dan Kemitraan Penyelenggaraan Pembangunan terdiri atas:

- a. Subdirektorat Sistem Efisiensi dan Kemitraan Pengembangan Kawasan Permukiman;
- b. Subdirektorat Sistem Efisiensi dan Kemitraan Pembangunan Perumahan Perdesaan;
- c. Subdirektorat Sistem Efisiensi Dan Kemitraan Pembangunan Perumahan Perkotaan; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 395

Subdirektorat Sistem Efisiensi Dan Kemitraan Pengembangan Kawasan Permukiman mempunyai tugas penyusunan program dan anggaran, penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi pelaksanaan identifikasi dan seleksi program, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pengelolaan data dan informasi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sistem efisiensi dan kemitraan di bidang pengembangan kawasan permukiman.

Pasal 396

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 395, Subdirektorat Sistem Efisiensi Dan Kemitraan Pengembangan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan anggaran di bidang sistem efisiensi dan kemitraan penyelenggaraan pembangunan;

- b. penyiapan perumusan kebijakan sistem efisiensi dan kemitraan di bidang pengembangan kawasan permukiman;
- c. pelaksanaan kebijakan sistem efisiensi dan kemitraan di bidang pengembangan kawasan permukiman;
- d. pelaksanaan koordinasi identifikasi dan seleksi program sistem efisiensi dan kemitraan di bidang pengembangan kawasan permukiman;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria sistem efisiensi dan kemitraan di bidang pengembangan kawasan permukiman;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi sistem efisiensi dan kemitraan di bidang pengembangan kawasan permukiman;
- g. pengelolaan data dan informasi sistem efisiensi dan kemitraan di bidang pengembangan kawasan permukiman; dan
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sistem efisiensi dan kemitraan di bidang pengembangan kawasan permukiman.

Pasal 397

Subdirektorat Sistem Efisiensi dan Kemitraan Pengembangan Kawasan Permukiman terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 398

Subdirektorat Sistem Efisiensi dan Kemitraan Pembangunan Perumahan Perdesaan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi pelaksanaan identifikasi dan seleksi program, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pengelolaan data dan informasi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sistem efisiensi dan kemitraan di bidang pembangunan perumahan perdesaan.

Pasal 399

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 398, Subdirektorat Sistem Efisiensi dan Kemitraan Pembangunan Perumahan Perdesaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan sistem efisiensi dan kemitraan di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- b. pelaksanaan kebijakan sistem efisiensi dan kemitraan di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- c. pelaksanaan koordinasi identifikasi dan seleksi program sistem efisiensi dan kemitraan di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria sistem efisiensi dan kemitraan di bidang pembangunan perumahan perdesaan;

- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi sistem efisiensi dan kemitraan di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- f. pengelolaan data dan informasi sistem efisiensi dan kemitraan di bidang pembangunan perumahan perdesaan; dan
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sistem efisiensi dan kemitraan di bidang pembangunan perumahan perdesaan.

Pasal 400

Subdirektorat Sistem Efisiensi dan Kemitraan Pembangunan Perumahan Perdesaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 401

Subdirektorat Sistem Efisiensi dan Kemitraan Pembangunan Perumahan Perkotaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi pelaksanaan identifikasi dan seleksi program, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pengelolaan data dan informasi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sistem efisiensi dan kemitraan di bidang pembangunan perumahan perkotaan.

Pasal 402

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 401, Subdirektorat Sistem Efisiensi Dan Kemitraan Pembangunan Perumahan Perkotaan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan sistem efisiensi dan kemitraan di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- b. pelaksanaan kebijakan sistem efisiensi dan kemitraan di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- c. pelaksanaan koordinasi identifikasi dan seleksi program sistem efisiensi dan kemitraan di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria sistem efisiensi dan kemitraan di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi sistem efisiensi dan kemitraan di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- f. pengelolaan data dan informasi sistem efisiensi dan kemitraan di bidang pembangunan perumahan perkotaan; dan
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sistem efisiensi dan kemitraan di bidang pembangunan perumahan perkotaan.

Pasal 403

Subdirektorat Sistem Efisiensi dan Kemitraan Pembangunan Perumahan Perkotaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 404

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Keterbukaan Publik, Transparansi dan Akuntabilitas

Pasal 405

Direktorat Keterbukaan Publik, Transparansi dan Akuntabilitas mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran, perencanaan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan kebijakan keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 406

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 405, Direktorat Keterbukaan Publik, Transparansi Dan Akuntabilitas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas;
- b. penyusunan rencana dan pengembangan strategi, serta rencana strategis keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sistem dan strategi keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas;
- d. koordinasi pelaksanaan identifikasi dan seleksi program kerja sama pemerintah dan badan usaha keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas;
- e. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas;
- g. pengelolaan data dan informasi keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas;
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 407

Direktorat Keterbukaan Publik, Transparansi dan Akuntabilitas terdiri atas:

- a. Subdirektorat Keterbukaan Publik, Transparansi dan Akuntabilitas Kawasan Permukiman;
- b. Subdirektorat Keterbukaan Publik, Transparansi dan Akuntabilitas Perumahan Perdesaan;
- c. Subdirektorat Keterbukaan Publik, Transparansi dan Akuntabilitas Perumahan Perkotaan; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 408

Subdirektorat Keterbukaan Publik, Transparansi dan Akuntabilitas Kawasan Permukiman mempunyai tugas penyusunan program dan anggaran, penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi pelaksanaan identifikasi dan seleksi program, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pengelolaan data dan informasi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas di bidang pengembangan kawasan permukiman.

Pasal 409

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 408, Subdirektorat Keterbukaan Publik, Transparansi dan Akuntabilitas Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan anggaran di bidang keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas di bidang pengembangan kawasan permukiman;
- c. penyusunan rencana dan pengembangan strategi, serta rencana strategis keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas di bidang pengembangan kawasan permukiman;
- d. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sistem dan strategi keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas di bidang pengembangan kawasan permukiman;
- e. pelaksanaan koordinasi identifikasi dan seleksi program kerja sama pemerintah dan badan usaha keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas di bidang pengembangan kawasan permukiman;
- f. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas di bidang pengembangan kawasan permukiman;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas di bidang pengembangan kawasan permukiman;
- h. pengelolaan data dan informasi keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas di bidang pengembangan kawasan permukiman; dan

- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas di bidang pengembangan kawasan permukiman.

Pasal 410

Subdirektorat Keterbukaan Publik, Transparansi dan Akuntabilitas Kawasan Permukiman terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 411

Subdirektorat Keterbukaan Publik, Transparansi dan Akuntabilitas Perumahan Perdesaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi pelaksanaan identifikasi dan seleksi program, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pengelolaan data dan informasi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas di bidang pembangunan perumahan perdesaan.

Pasal 412

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 411, Subdirektorat Keterbukaan Publik, Transparansi dan Akuntabilitas Perumahan Perdesaan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- b. penyusunan rencana dan pengembangan strategi, serta rencana strategis keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sistem dan strategi keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- d. pelaksanaan koordinasi identifikasi dan seleksi program kerja sama pemerintah dan badan usaha keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- e. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- g. pengelolaan data dan informasi keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas di bidang pembangunan perumahan perdesaan; dan
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas di bidang pembangunan perumahan perdesaan.

Pasal 413

Susunan organisasi Subdirektorat Keterbukaan Publik, Transparansi dan Akuntabilitas Perumahan Perdesaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 414

Subdirektorat Keterbukaan Publik, Transparansi dan Akuntabilitas Perumahan Perkotaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi pelaksanaan identifikasi dan seleksi program, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pengelolaan data dan informasi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas di bidang pembangunan perumahan perkotaan.

Pasal 415

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 414, Subdirektorat Keterbukaan Publik, Transparansi dan Akuntabilitas Perumahan Perkotaan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- b. penyusunan rencana dan pengembangan strategi, serta rencana strategis keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sistem dan strategi keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- d. pelaksanaan koordinasi identifikasi dan seleksi program kerja sama pemerintah dan badan usaha keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- e. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- g. pengelolaan data dan informasi keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas di bidang pembangunan perumahan perkotaan; dan
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas di bidang pembangunan perumahan perkotaan.

Pasal 416

Subdirektorat Keterbukaan Publik, Transparansi dan Akuntabilitas Perumahan Perkotaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 417

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Pengendalian Risiko dan Pencegahan Korupsi

Pasal 418

Direktorat Pengendalian Risiko dan Pencegahan Korupsi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan program dan anggaran, perencanaan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengendalian risiko dan pencegahan korupsi.

Pasal 419

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 418, Direktorat Pengendalian Risiko dan Pencegahan Korupsi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pengendalian risiko dan pencegahan korupsi;
- b. penyusunan rencana dan pengembangan strategi, serta rencana strategis pengendalian risiko dan pencegahan korupsi;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sistem dan strategi pengendalian risiko dan pencegahan korupsi;
- d. koordinasi pelaksanaan pengendalian risiko dan pencegahan korupsi dalam identifikasi dan seleksi program kerja sama pemerintah dengan badan usaha;
- e. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengendalian risiko dan pencegahan korupsi;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengendalian risiko dan pencegahan korupsi;
- g. pengelolaan data dan informasi pengendalian risiko dan pencegahan korupsi;
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengendalian risiko dan pencegahan korupsi; dan
- i. pelaksanaan urusan tata usaha Direktorat.

Pasal 420

Direktorat Pengendalian Risiko Dan Pencegahan Korupsi terdiri atas:

- a. Subdirektorat Pengendalian Risiko dan Pencegahan Korupsi Kawasan Permukiman;
- b. Subdirektorat Pengendalian Risiko dan Pencegahan Korupsi Perumahan Perdesaan;
- c. Subdirektorat Pengendalian Risiko dan Pencegahan Korupsi Perumahan Perkotaan; dan

d. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 421

Subdirektorat Pengendalian Risiko dan Pencegahan Korupsi Kawasan Permukiman mempunyai tugas penyusunan program dan anggaran, penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi pelaksanaan identifikasi dan seleksi program, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pengelolaan data dan informasi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas di bidang kawasan permukiman.

Pasal 422

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 421, Subdirektorat Pengendalian Risiko dan Pencegahan Korupsi Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan anggaran di bidang pengendalian risiko dan pencegahan korupsi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengendalian risiko dan pencegahan korupsi di bidang kawasan permukiman;
- c. penyusunan rencana dan pengembangan strategi, serta rencana strategis pengendalian risiko dan pencegahan korupsi di bidang kawasan permukiman;
- d. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sistem dan strategi pengendalian risiko dan pencegahan korupsi di bidang kawasan permukiman;
- e. pelaksanaan koordinasi pengendalian risiko dan pencegahan korupsi dalam identifikasi dan seleksi program kerja sama pemerintah dengan badan usaha di bidang kawasan permukiman;
- f. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengendalian risiko dan pencegahan korupsi di bidang kawasan permukiman;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengendalian risiko dan pencegahan korupsi di bidang kawasan permukiman;
- h. pengelolaan data dan informasi pengendalian risiko dan pencegahan korupsi di bidang kawasan permukiman; dan
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengendalian risiko dan pencegahan korupsi di bidang kawasan permukiman.

Pasal 423

Subdirektorat Pengendalian Risiko dan Pencegahan Korupsi Kawasan Permukiman terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 424

Subdirektorat Pengendalian Risiko dan Pencegahan Korupsi Perumahan Perdesaan mempunyai tugas penyiapan bahan

perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi pelaksanaan identifikasi dan seleksi program, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pengelolaan data dan informasi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan keterbukaan publik, transparansi dan akuntabilitas di bidang pembangunan perumahan perdesaan.

Pasal 425

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 424, Subdirektorat Pengendalian Risiko dan Pencegahan Korupsi Perumahan Perdesaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengendalian risiko dan pencegahan korupsi di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- b. penyusunan rencana dan pengembangan strategi, serta rencana strategis pengendalian risiko dan pencegahan korupsi di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sistem dan strategi pengendalian risiko dan pencegahan korupsi di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- d. pelaksanaan koordinasi pengendalian risiko dan pencegahan korupsi dalam identifikasi dan seleksi program kerja sama pemerintah dengan badan usaha di perdesaan;
- e. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengendalian risiko dan pencegahan korupsi di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengendalian risiko dan pencegahan korupsi di bidang pembangunan perumahan perdesaan;
- g. pengelolaan data dan informasi pengendalian risiko dan pencegahan korupsi di bidang pembangunan perumahan perdesaan; dan
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengendalian risiko dan pencegahan korupsi di bidang pembangunan perumahan perdesaan.

Pasal 426

Subdirektorat Pengendalian Risiko dan Pencegahan Korupsi Perumahan Perdesaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 427

Subdirektorat Pengendalian Risiko dan Pencegahan Korupsi Perumahan Perkotaan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi pelaksanaan identifikasi dan seleksi program, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pengelolaan data dan informasi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan keterbukaan publik, transparansi dan

akuntabilitas di bidang pembangunan perumahan perkotaan.

Pasal 428

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 427, Subdirektorat Pengendalian Risiko dan Pencegahan Korupsi Perumahan Perkotaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengendalian risiko dan pencegahan korupsi di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- b. penyusunan rencana dan pengembangan strategi, serta rencana strategis pengendalian risiko dan pencegahan korupsi di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sistem dan strategi pengendalian risiko dan pencegahan korupsi di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- d. pelaksanaan koordinasi pengendalian risiko dan pencegahan korupsi dalam identifikasi dan seleksi program kerja sama pemerintah dengan badan usaha di perkotaan;
- e. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengendalian risiko dan pencegahan korupsi di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengendalian risiko dan pencegahan korupsi di bidang pembangunan perumahan perkotaan;
- g. pengelolaan data dan informasi pengendalian risiko dan pencegahan korupsi di bidang pembangunan perumahan perkotaan; dan
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengendalian risiko dan pencegahan korupsi di bidang pembangunan perumahan perkotaan.

Pasal 429

Subdirektorat Pengendalian Risiko dan Pencegahan Korupsi Perumahan Perkotaan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 430

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Direktorat.

BAB IX INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 431

- (1) Inspektorat Jenderal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Inspektorat Jenderal dipimpin oleh Inspektur Jenderal.

Pasal 432

Inspektorat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian.

Pasal 433

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 433, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kementerian;
- b. pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian;
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 434

Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. Inspektorat I;
- c. Inspektorat II;
- d. Inspektorat III; dan
- e. Inspektorat Bidang Investigasi.

Bagian Ketiga Sekretariat Inspektorat Jenderal

Pasal 435

Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 436

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 435, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi, penyusunan, dan evaluasi atas rencana, program dan anggaran;
- b. penyusunan rencana dan pengembangan strategi, serta rencana strategis pengawasan intern di lingkungan Kementerian;
- c. pelaksanaan urusan administrasi keuangan;
- d. koordinasi, pengelolaan data, pemantauan, dan evaluasi tindak lanjut laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan penyusunan laporan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- f. pelaksanaan urusan administrasi barang milik negara;
- g. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, fasilitasi advokasi hukum, dan pemberian pertimbangan hukum;
- h. penyelenggaraan komunikasi publik dan penyusunan kebijakan pengendalian kepatuhan intern dan manajemen risiko Inspektorat Jenderal;
- i. pelaksanaan urusan sumber daya manusia, penataan dan evaluasi organisasi dan tata laksana, serta fasilitasi reformasi birokrasi dan pengelolaan jabatan fungsional; dan
- j. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Pasal 437

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan, Keuangan, Pemantauan dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pengawasan; dan
- b. Bagian Sumber Daya Manusia, Hukum, Komunikasi Publik dan Umum.

Pasal 438

Bagian Perencanaan, Keuangan, Pemantauan dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan, pemantauan, pelaporan dan evaluasi program kerja, anggaran, serta hasil pengawasan, di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 439

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 438, Bagian Perencanaan, Keuangan, Pemantauan dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan dokumen perencanaan, program kerja pengawasan;
- b. Penyusunan laporan kinerja Inspektorat Jenderal;
- c. Penyusunan dokumen dan pelaksanaan anggaran, serta pengelolaan urusan administrasi keuangan;
- d. Pelaporan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- e. Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi pelaporan;
- f. Pengelolaan dan penatausahaan dokumentasi dan laporan hasil pengawasan; dan
- g. Penyusunan ikhtisar hasil pengawasan Inspektorat Jenderal;

Pasal 440

Bagian Perencanaan, Keuangan, Pemantauan dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pengawasan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 441

Bagian Sumber Daya Manusia, Hukum, Komunikasi Publik dan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan sumber daya manusia, fasilitasi advokasi hukum dan pemberian pertimbangan hukum, pengelolaan dokumentasi dan publikasi, serta penatausahaan dan rumah tangga Inspektorat Jenderal.

Pasal 442

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 441, Bagian Sumber Daya Manusia, Hukum, Komunikasi Publik dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan urusan sumber daya manusia, dan evaluasi organisasi dan tata laksana, serta reformasi birokrasi;
- b. Pengelolaan jabatan fungsional dan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- c. Penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan;
- d. Pemberian pertimbangan dan advokasi hukum;
- e. Pengelolaan dokumentasi dan publikasi;
- f. Pelaksanaan kebijakan pengendalian kepatuhan intern dan manajemen risiko Inspektorat Jenderal;
- g. Pelaksanaan administrasi barang milik negara Inspektorat Jenderal;
- h. Pelaksanaan tata usaha rumah tangga dan pengelolaan arsip Inspektorat Jenderal.

Pasal 443

Bagian Sumber Daya Manusia, Hukum, Komunikasi Publik dan Umum terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat
Inspektorat I

Pasal 444

Inspektorat I mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan pembangunan perumahan dan kawasan permukiman pada Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Kawasan Permukiman, dan Direktorat Tata Kelola dan Pengendalian Risiko.

Pasal 445

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 444, Inspektorat I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rancangan norma, standar, prosedur dan kriteria pengawasan;
- b. penyusunan dokumen perencanaan dan program kerja;

- c. pelaksanaan kegiatan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan pengawasan lainnya termasuk pengawasan wajib;
- d. pemantauan dan pengendalian tindak lanjut hasil pengawasan atau pemeriksaan pengawas fungsional, serta koordinasi pengawasan dengan penegak hukum dan instansi lain terkait;
- e. pengawasan penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah;
- f. pelaporan kinerja dan pengawasan; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha.

Pasal 446

Inspektorat I terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Pasal 447

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Inspektorat I.

Bagian Kelima
Inspektorat II

Pasal 448

Inspektorat II mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan pembangunan perumahan dan kawasan permukiman pada Direktorat Jenderal Perumahan Perdesaan.

Pasal 449

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 448, Inspektorat II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rancangan norma, standar, prosedur dan kriteria pengawasan;
- b. penyusunan dokumen perencanaan dan program kerja;
- c. pelaksanaan kegiatan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan pengawasan lainnya termasuk pengawasan wajib;
- d. pemantauan dan pengendalian tindak lanjut hasil pengawasan atau pemeriksaan pengawas fungsional, serta koordinasi pengawasan dengan penegak hukum dan instansi lain terkait;
- e. pengawasan penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah;
- f. pelaporan kinerja dan pengawasan; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha.

Pasal 450

Inspektorat II terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan

b. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Pasal 451

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Inspektorat II.

Bagian Keenam
Inspektorat III

Pasal 452

Inspektorat III mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan pembangunan perumahan dan kawasan permukiman pada Direktorat Jenderal Perumahan Perkotaan.

Pasal 453

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 452, Inspektorat III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rancangan norma, standar, prosedur dan kriteria pengawasan;
- b. penyusunan dokumen perencanaan dan program kerja;
- c. pelaksanaan kegiatan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan pengawasan lainnya termasuk pengawasan wajib;
- d. pemantauan dan pengendalian tindak lanjut hasil pengawasan atau pemeriksaan pengawas fungsional, serta koordinasi pengawasan dengan penegak hukum dan instansi lain terkait;
- e. pengawasan penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah;
- f. pelaporan kinerja dan pengawasan; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha.

Pasal 454

Inspektorat III terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Pasal 455

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Inspektorat III.

Bagian Ketujuh
Inspektorat Bidang Investigasi

Pasal 456

Inspektorat Bidang Investigasi mempunyai tugas melaksanakan pengawasan atas pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi pada tingkat Kementerian.

Pasal 457

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 456, Inspektorat Bidang Investigasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi pengawasan atas pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi dengan Aparat Penegak Hukum, dan instansi lain terkait;
- b. pelaksanaan kegiatan pengawasan melalui audit dengan tujuan tertentu, investigasi, dan penelitian;
- c. pengembangan sistem pengawasan atas tindak pidana korupsi;
- d. penanganan pengaduan dugaan tindak pidana korupsi melalui *Whistle Blowing System*;
- e. pemantauan dan pengendalian kepatuhan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN);
- f. pengawasan penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah;
- g. pelaporan kinerja dan pengawasan; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha.

Pasal 458

Inspektorat Bidang Investigasi terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Pasal 459

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Inspektorat Bidang Investigasi.

BAB X
STAF AHLI

Pasal 460

Staf Ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 461

Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 460 terdiri atas:

- a. Staf Ahli Bidang Pertanahan, Keterpaduan Pembangunan dan Tata Ruang;

- b. Staf Ahli Bidang Sosial, Ekonomi, Budaya, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, Industri dan Lingkungan;
- c. Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga; dan
- d. Staf Ahli Bidang Sistem Pembiayaan, Pencegahan Korupsi dan Pemberdayaan Masyarakat.

Pasal 462

- (1) Staf Ahli Bidang Pertanahan, Keterpaduan Pembangunan dan Tata Ruang mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang pertanahan, keterpaduan pembangunan dan tata ruang.
- (2) Staf Ahli Bidang Sosial, Ekonomi, Budaya, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, Industri dan Lingkungan mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang sosial, ekonomi, budaya, ilmu pengetahuan dan teknologi, industri dan lingkungan.
- (3) Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang hubungan antar lembaga dan transformasi digital.
- (4) Staf Ahli Bidang Sistem Pembiayaan, Pencegahan Korupsi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait dengan bidang sistem pembiayaan, pencegahan korupsi dan pemberdayaan masyarakat.

BAB XI
PUSAT

Pasal 463

- (1) Menteri dibantu oleh Pusat sebagai unsur pendukung.
- (2) Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pusat Data dan Informasi; dan
 - b. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Bagian Kesatu
Pusat Data dan Informasi

Pasal 464

Pusat Data dan Informasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 465

Pusat Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi dalam rangka pelaksanaan transformasi digital di lingkungan Kementerian.

Pasal 466

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 465, Pusat Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran pengelolaan data dan teknologi informasi Kementerian;
- b. pengelolaan dan pelayanan data dan informasi statistik, geospasial tematik, serta audio visual di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- c. pembinaan, pengelolaan, dan pengembangan sistem teknologi informasi, infrastruktur dan keamanan teknologi informasi;
- d. pengelolaan digitalisasi data dan produksi dokumentasi bidang perumahan dan kawasan permukiman; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 467

Pusat Data dan Informasi terdiri atas:

- a. Bidang Manajemen Data dan Pengembangan Sistem Informasi;
- b. Bidang Pemeliharaan Infrastruktur Teknologi Informasi; dan
- c. Bagian Tata Usaha.

Pasal 468

Bidang Manajemen Data dan Pengembangan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengelolaan, dan pengembangan sistem teknologi informasi, infrastruktur dan keamanan teknologi informasi, pengelolaan digitalisasi data dan produksi dokumentasi bidang perumahan dan kawasan permukiman.

Pasal 469

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 468, Bidang Manajemen Data dan Pengembangan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana strategis pengembangan teknologi informasi dan komunikasi kementerian;
- b. penyiapan pembinaan, pengelolaan, pengembangan, pelayanan, dan keamanan sistem informasi;
- c. penyiapan pembinaan, pengelolaan, pengembangan, pelayanan, dan keamanan portal web kementerian;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pengendalian kepatuhan sistem informasi dan komunikasi serta portal web kementerian;
- e. pengelolaan digitalisasi data dan produksi dokumentasi;
- f. penyiapan pembinaan dan pengelolaan data dan informasi bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- g. penyiapan pembinaan dan pengelolaan data dan informasi geospasial tematik infrastruktur bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- h. pengelolaan sistem informasi statistik dan geospasial tematik infrastruktur bidang perumahan dan kawasan permukiman;

- i. pengintegrasian data dan informasi statistik dan geospasial tematik infrastruktur bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- j. pelayanan data dan informasi statistik dan geospasial tematik infrastruktur bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- k. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta pengendalian kepatuhan pengelolaan data dan informasi statistik dan geospasial tematik infrastruktur bidang perumahan dan kawasan permukiman; dan
- l. pengelolaan data dan informasi bencana, mitigasi, kesiapsiagaan, tanggap darurat, kerusakan infrastruktur bidang perumahan dan kawasan permukiman hingga pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi.

Pasal 470

Bidang Manajemen Data dan Pengembangan Sistem Informasi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 471

Bidang Pemeliharaan Infrastruktur Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi bidang perumahan dan kawasan permukiman.

Pasal 472

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 471, Bidang Pemeliharaan Infrastruktur Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana strategis tata kelola infrastruktur teknologi informasi;
- b. pembinaan, pengelolaan, pengembangan, pelayanan, dan keamanan serta pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi; dan
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pengendalian kepatuhan infrastruktur teknologi informasi.

Pasal 473

Bidang Pemeliharaan Infrastruktur Teknologi Informasi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 474

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, fasilitasi penyusunan rencana dan anggaran, pelaporan kinerja, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Pusat.

Pasal 475

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 474, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan sumber daya manusia, ketatalaksanaan, arsip, dokumentasi, kerumahtanggaan, dan hukum;
- b. pelaksanaan urusan keuangan, perbendaharaan, laporan keuangan, dan penatausahaan barang milik negara;
- c. fasilitasi penyusunan rencana dan anggaran serta pelaporan kinerja; dan
- d. koordinasi data dan informasi, serta administrasi penerapan sistem pengendalian intern Pusat.

Bagian Kedua

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 476

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

Pasal 477

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sumber daya manusia bidang perumahan dan kawasan permukiman.

Pasal 478

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 477, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, serta program pengembangan sumber daya manusia bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- b. pelaksanaan penilaian dan rekomendasi pengembangan kompetensi sumber daya manusia bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- c. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- d. pemantauan, evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia bidang perumahan dan kawasan permukiman; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 479

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

- a. Bidang Manajemen Talenta;
- b. Bidang Pengembangan Kompetensi; dan
- c. Bagian Tata Usaha.

Pasal 480

Bidang Manajemen Talenta tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan penilaian potensi dan kompetensi, pemetaan dan pengembangan

karier, pemantauan manajemen kinerja sumber daya manusia, serta pengelolaan talenta di Kementerian.

Pasal 481

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 480, Bidang Manajemen Talenta menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program penilaian potensi dan kompetensi, pemetaan dan pengembangan karier, pemantauan manajemen kinerja sumber daya manusia, dan pengelolaan talenta;
- b. pelaksanaan dan pembinaan penilaian potensi dan kompetensi, pemetaan dan pengembangan karier, pemantauan manajemen kinerja sumber daya manusia, dan pengelolaan talenta;
- c. pembinaan dan pengembangan asesor, penilai teknis, mentor pengembangan karier, dan pendamping penyusun kinerja sumber daya manusia; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penilaian potensi dan kompetensi, pemetaan dan pengembangan karier, pemantauan manajemen kinerja sumber daya manusia, dan pengelolaan talenta.

Pasal 482

Bidang Manajemen Talenta terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 483

Bidang Pengembangan Kompetensi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengembangan serta sertifikasi kompetensi.

Pasal 484

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 483, Bidang Pengembangan Kompetensi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program pengembangan dan sertifikasi kompetensi;
- b. koordinasi dan pembinaan teknis substantif pengembangan kompetensi;
- c. penyusunan dan standardisasi teknis, materi, serta tenaga pengajar dan pembimbing pengembangan kompetensi;
- d. pelaksanaan pengembangan dan sertifikasi kompetensi;
- e. pelaksanaan kerja sama sertifikasi pengembangan kompetensi; dan
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan dan sertifikasi kompetensi.

Pasal 485

Bidang Pengembangan Kompetensi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 486

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan administrasi sumber daya manusia, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, fasilitasi penyusunan rencana dan anggaran, pelaporan kinerja, koordinasi data dan informasi, serta koordinasi administrasi penerapan sistem pengendalian intern Pusat.

Pasal 487

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 486, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan sumber daya manusia, ketatalaksanaan, arsip, dokumentasi, kerumahtanggaan, dan hukum;
- b. pelaksanaan urusan keuangan, perbendaharaan, laporan keuangan, dan penatausahaan barang milik negara;
- c. fasilitasi penyusunan rencana dan anggaran serta pelaporan kinerja; dan
- d. koordinasi data dan informasi, serta administrasi penerapan sistem pengendalian intern Pusat.

BAB XII

JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 488

Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dapat ditetapkan di lingkungan Kementerian sesuai dengan kebutuhan, yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 489

- (1) Di lingkungan Kementerian dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Pembentukan, tugas, fungsi, organisasi, dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan di bidang aparatur negara.

BAB XIV

TATA KERJA

Pasal 490

Menteri dalam memimpin pelaksanaan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja pemerintah, manajemen risiko pembangunan nasional, dan transformasi digital nasional.

Pasal 491

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu antar unit organisasi di lingkungan Kementerian didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi antar unit organisasi di lingkungan Kementerian.
- (2) Ketentuan mengenai proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri.

Pasal 492

Menteri menyampaikan laporan kepada Presiden mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan suburusan pemerintahan kawasan permukiman yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum secara berkala atas waktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 493

Kementerian menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Kementerian.

Pasal 494

- (1) Setiap unsur di lingkungan Kementerian dalam melaksanakan tugas dan fungsi menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi di lingkungan Kementerian, antarinstitusi pemerintah pusat dan daerah, dan dengan lembaga lain yang terkait.
- (2) Prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan melakukan interoperabilitas data dan informasi.

Pasal 495

Semua unsur di lingkungan Kementerian menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 496

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 497

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan organisasi melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

BAB XV JABATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 498

- (1) Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, dan Inspektur Jenderal merupakan jabatan pimpinan tinggi madya atau jabatan struktural eselon I.a.
- (2) Staf Ahli merupakan jabatan pimpinan tinggi madya atau jabatan struktural eselon I.b.
- (3) Kepala biro, direktur, inspektur, kepala pusat, sekretaris direktorat jenderal, dan sekretaris inspektorat jenderal merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.a.
- (4) Kepala bagian, kepala bidang, dan kepala subdirektorat merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (5) Kepala subbagian merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 499

- (1) Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal dan Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Menteri, setelah melalui prosedur seleksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat pimpinan tinggi pratama atau pejabat struktural eselon II diangkat dan diberhentikan oleh Menteri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat administrator atau pejabat struktural eselon III ke bawah diangkat dan diberhentikan oleh Menteri atau pejabat yang diberi pelimpahan wewenang oleh Menteri.
- (4) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI PENGELOLAAN SUMBER DAYA DAN PENDANAAN

Pasal 500

Pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia, keuangan, perlengkapan, kearsipan, dokumentasi, dan persandian diselenggarakan oleh Kementerian dengan menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik dalam rangka mendukung transformasi digital.

Pasal 501

Pendanaan dalam pelaksanaan tugas Kementerian bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB XVII PENATAAN ORGANISASI

Pasal 502

Perubahan atas susunan organisasi dan tata kerja dalam Peraturan Menteri ini ditetapkan oleh Menteri setelah

mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XVIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 503

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat sesuai dengan nomenklatur jabatannya yang berkaitan dengan tugas dan fungsi pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan suburusan pemerintahan kawasan permukiman di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 8 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB XIX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 504

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2024



MENTERI PERUMAHAN DAN KAWASAN
PERMUKIMAN REPUBLIK INDONESIA,

MARUARAR SIRAIT

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR

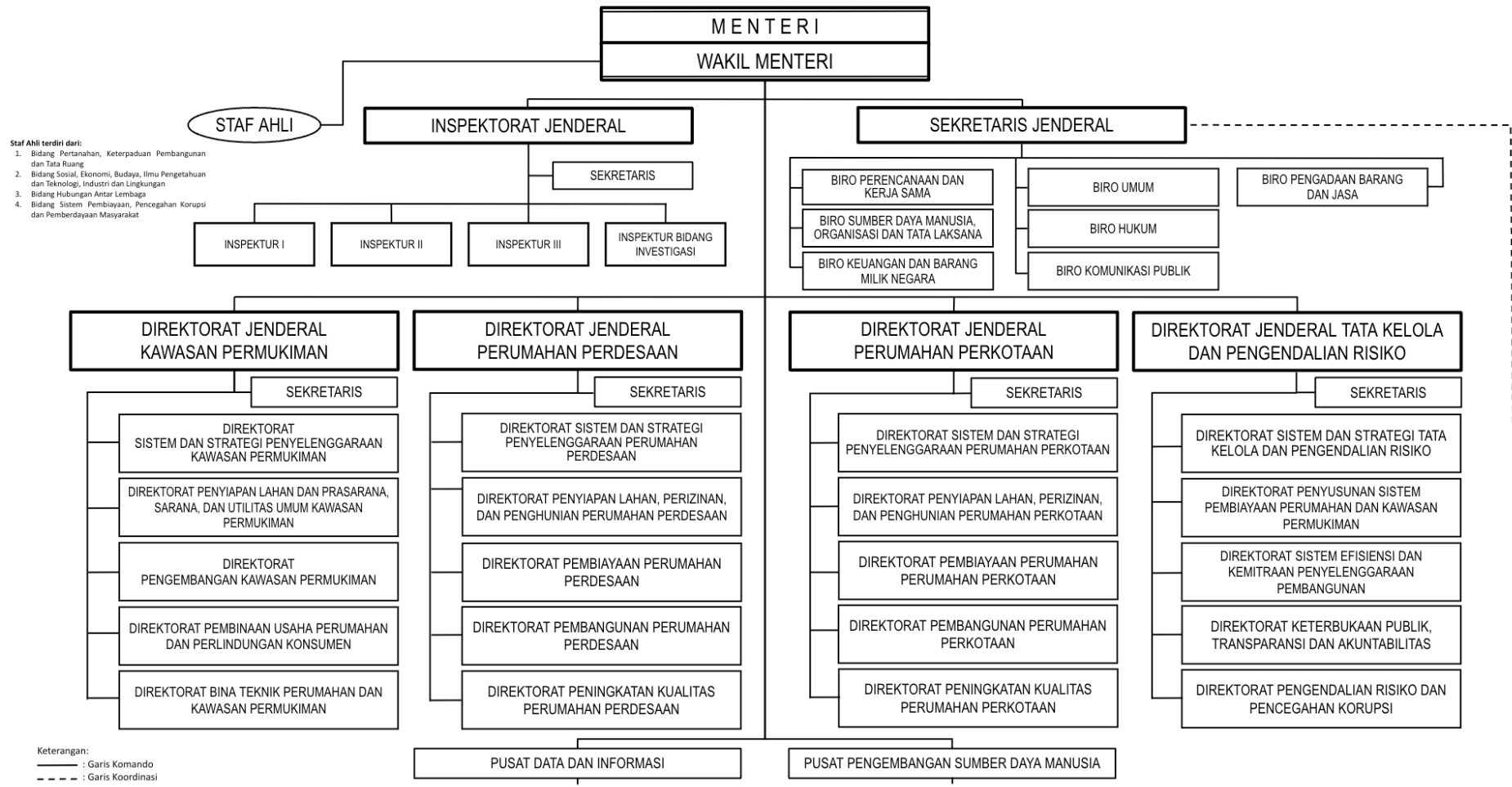


Balai
Sertifikasi
Elektronik

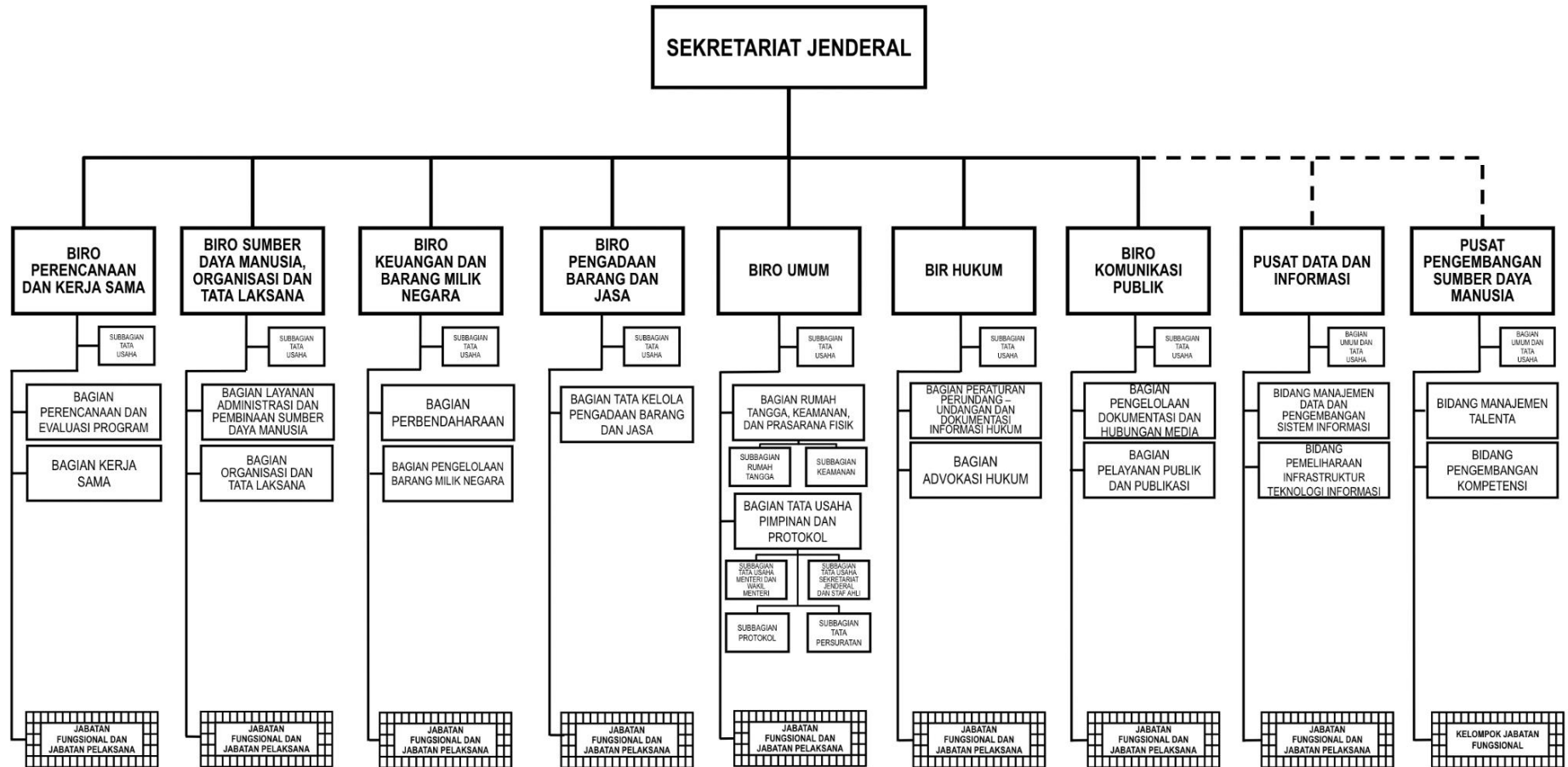
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara. Keaslian Dokumen dapat dicek melalui tautan <https://bsre.bssn.go.id/verifikasi>

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PERUMAHAN DAN
KAWASAN PERMUKIMAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

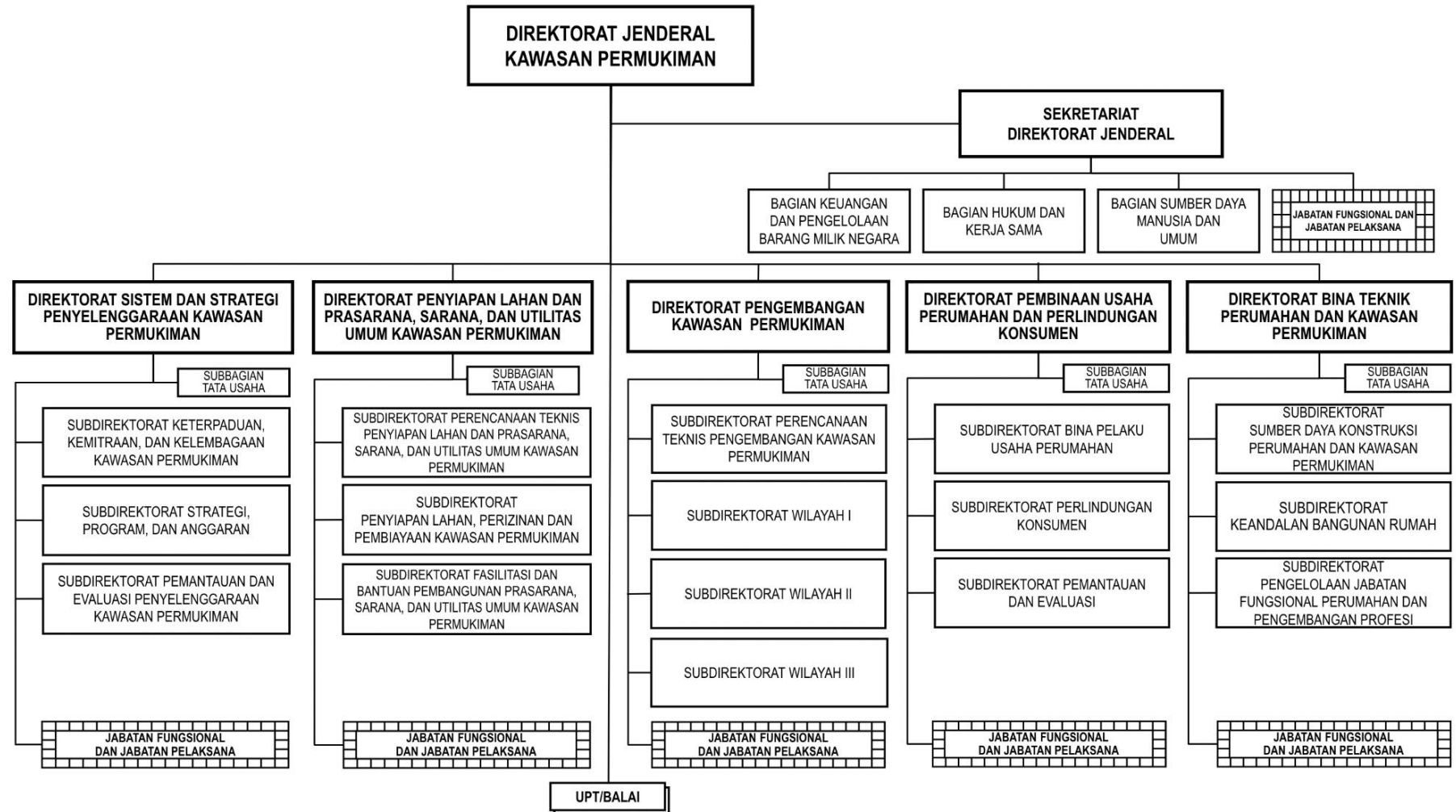
STRUKTUR ORGANISASI KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN



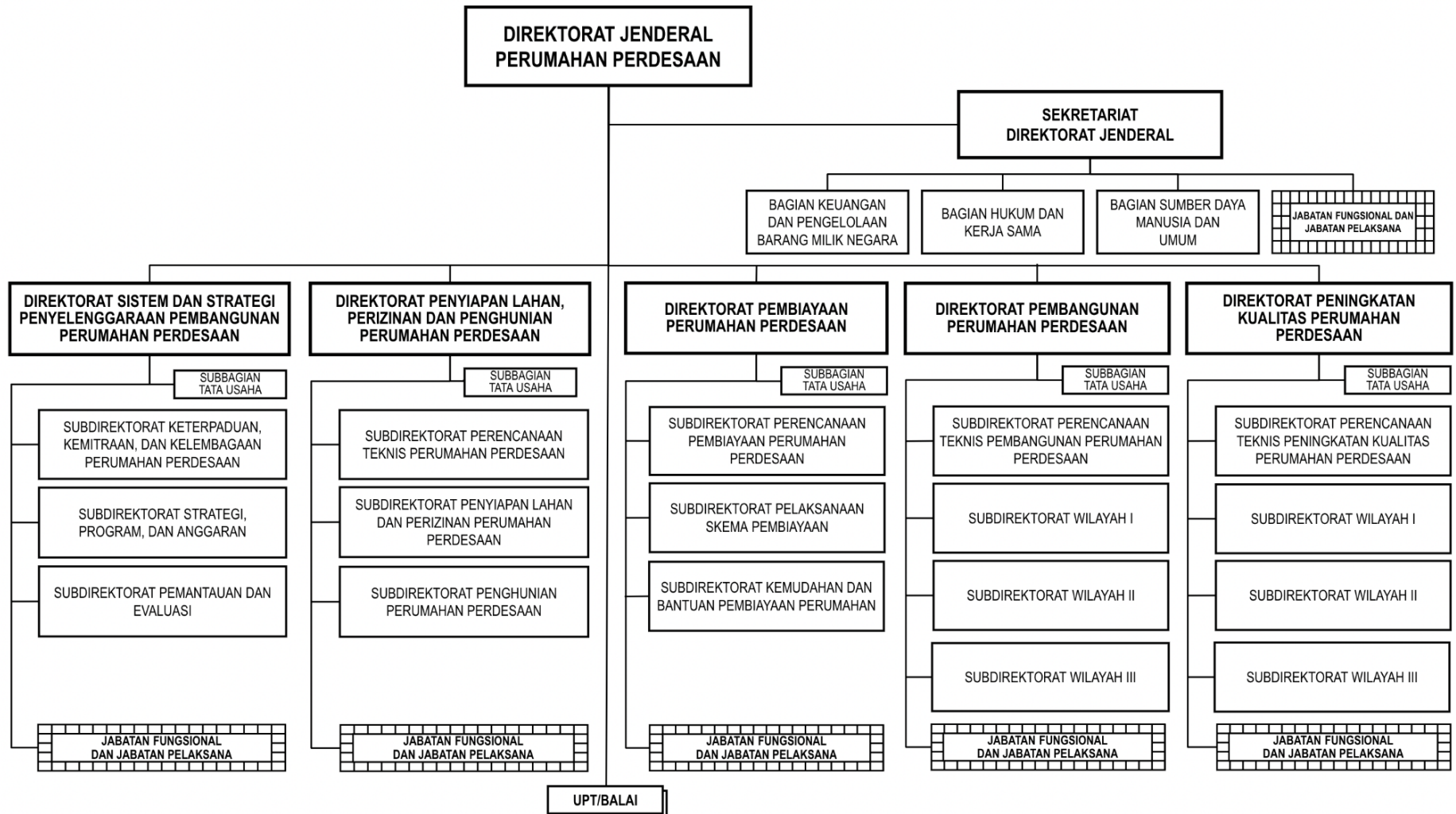
A. SEKRETARIAT JENDERAL



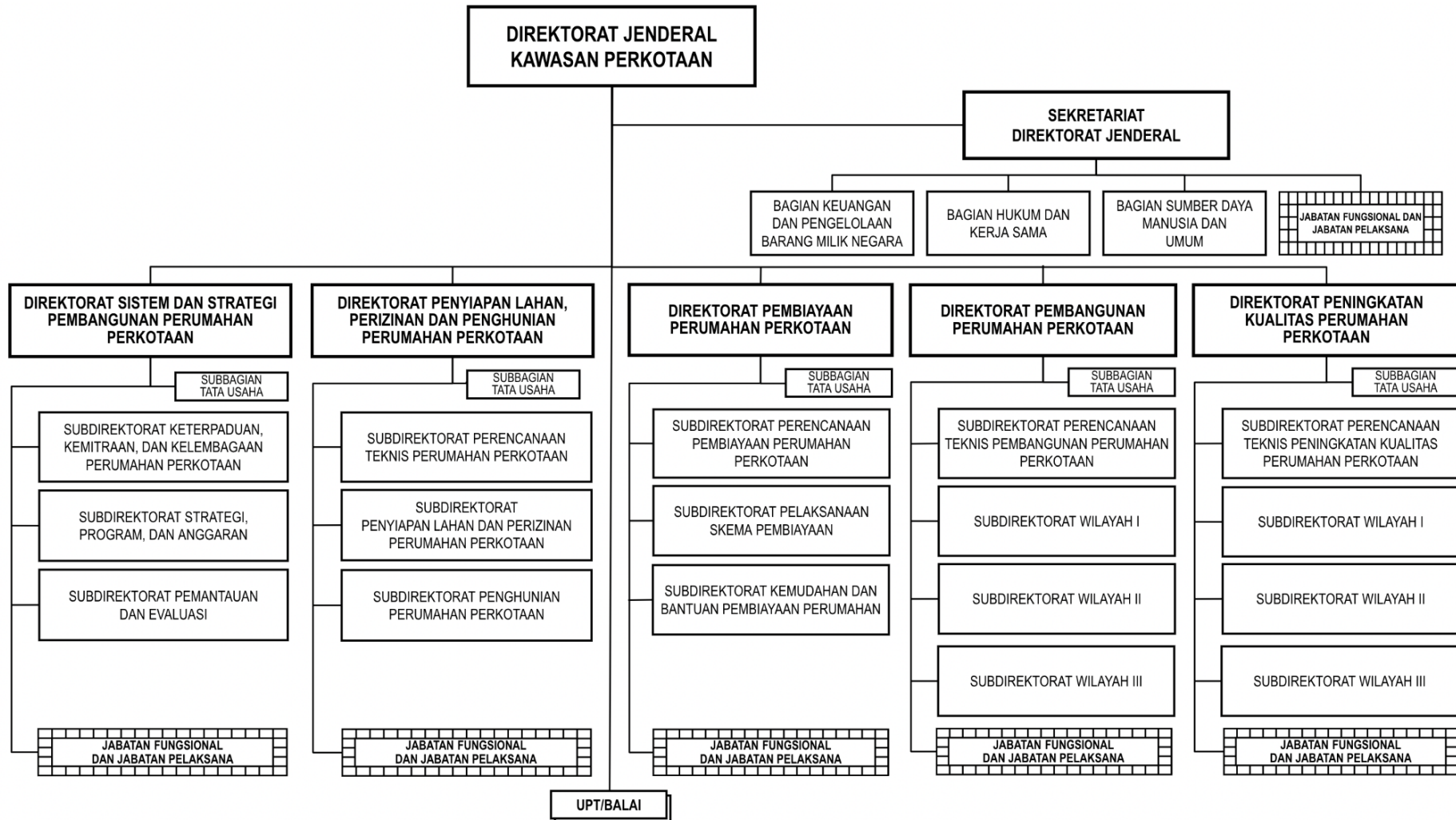
B. DIREKTORAT JENDERAL KAWASAN PERMUKIMAN



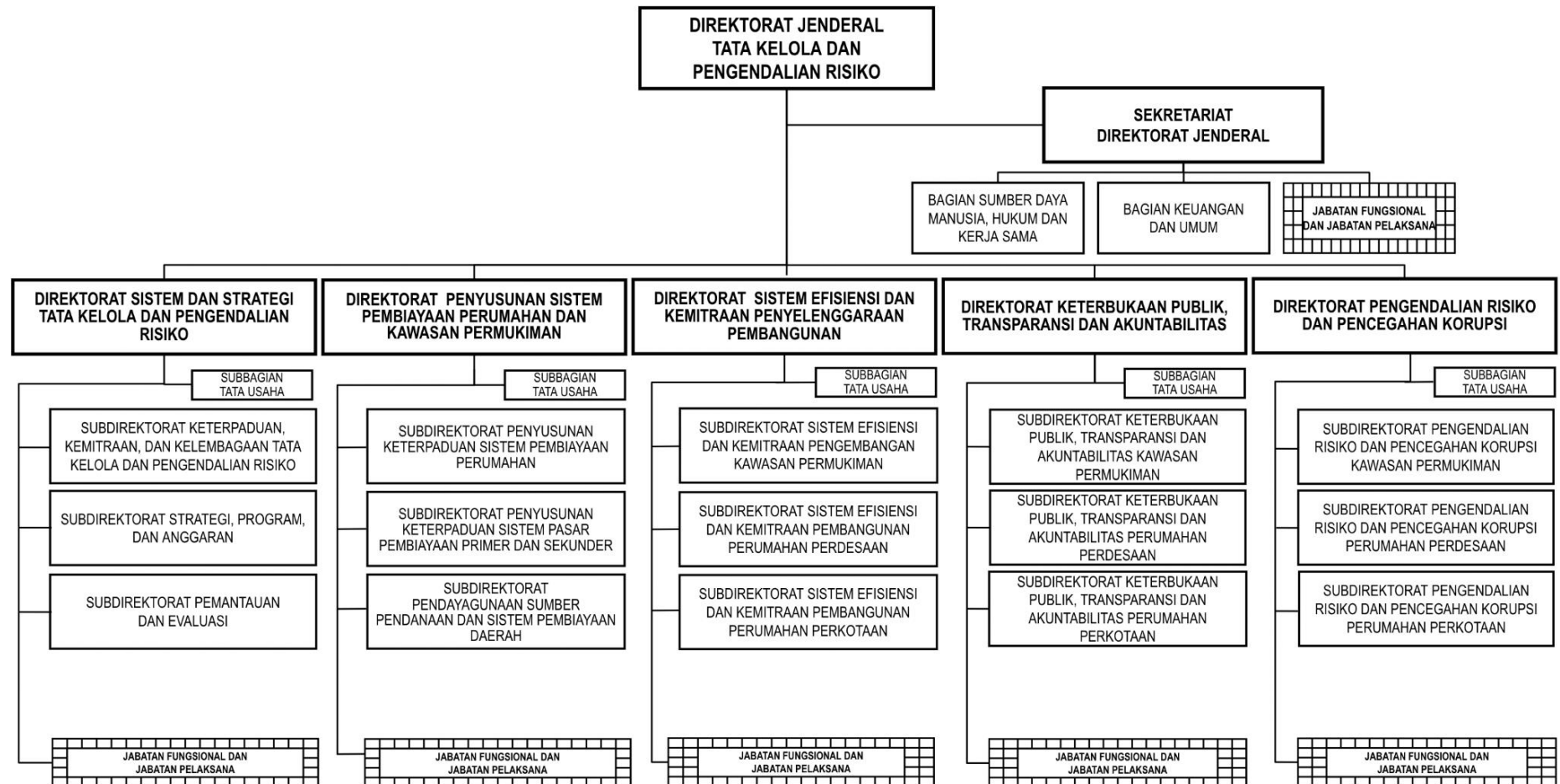
C. DIREKTORAT JENDERAL PERUMAHAN PERDESAAN



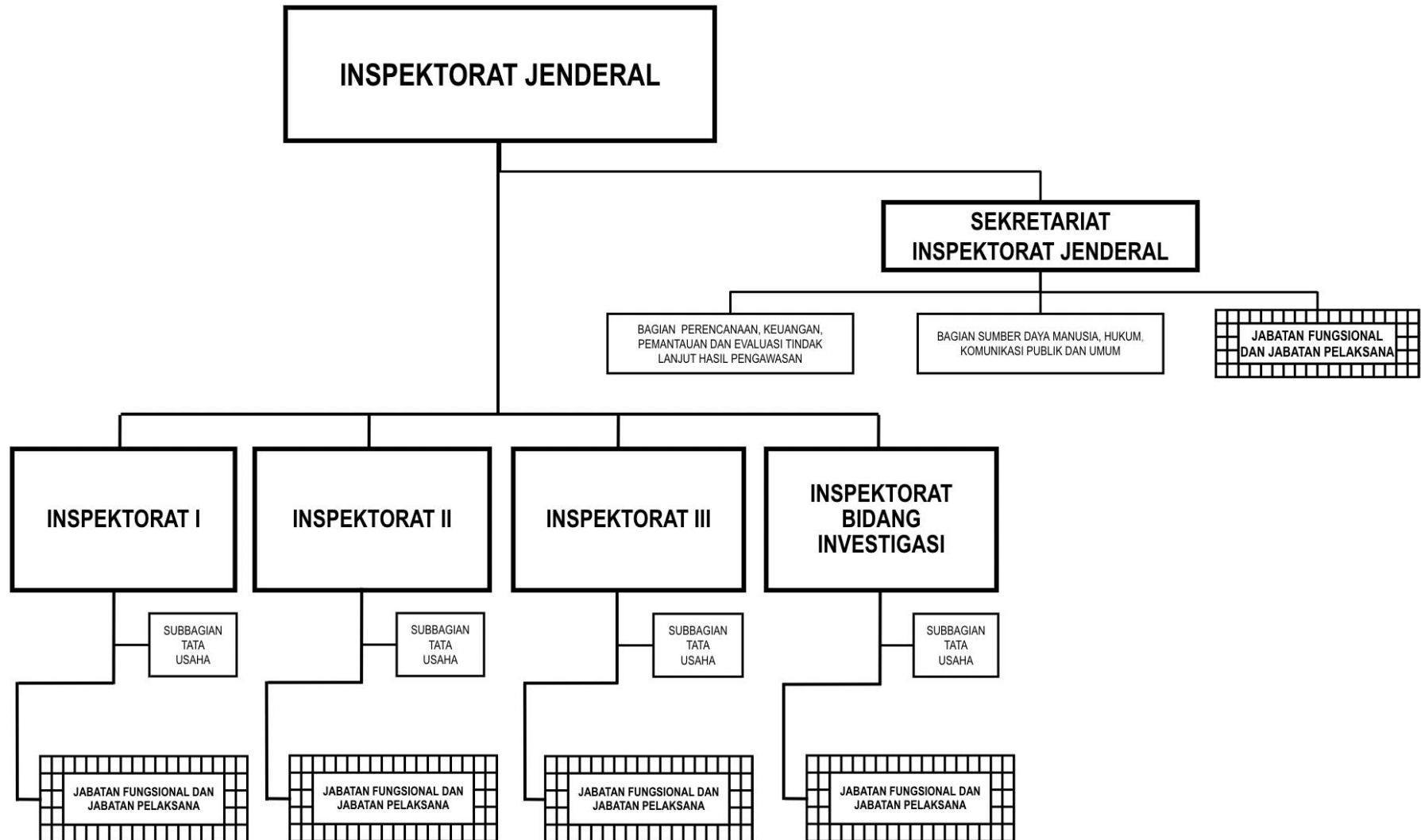
D. DIREKTORAT JENDERAL PERUMAHAN PERKOTAAN



E. DIREKTORAT JENDERAL TATA KELOLA DAN PENGENDALIAN RISIKO

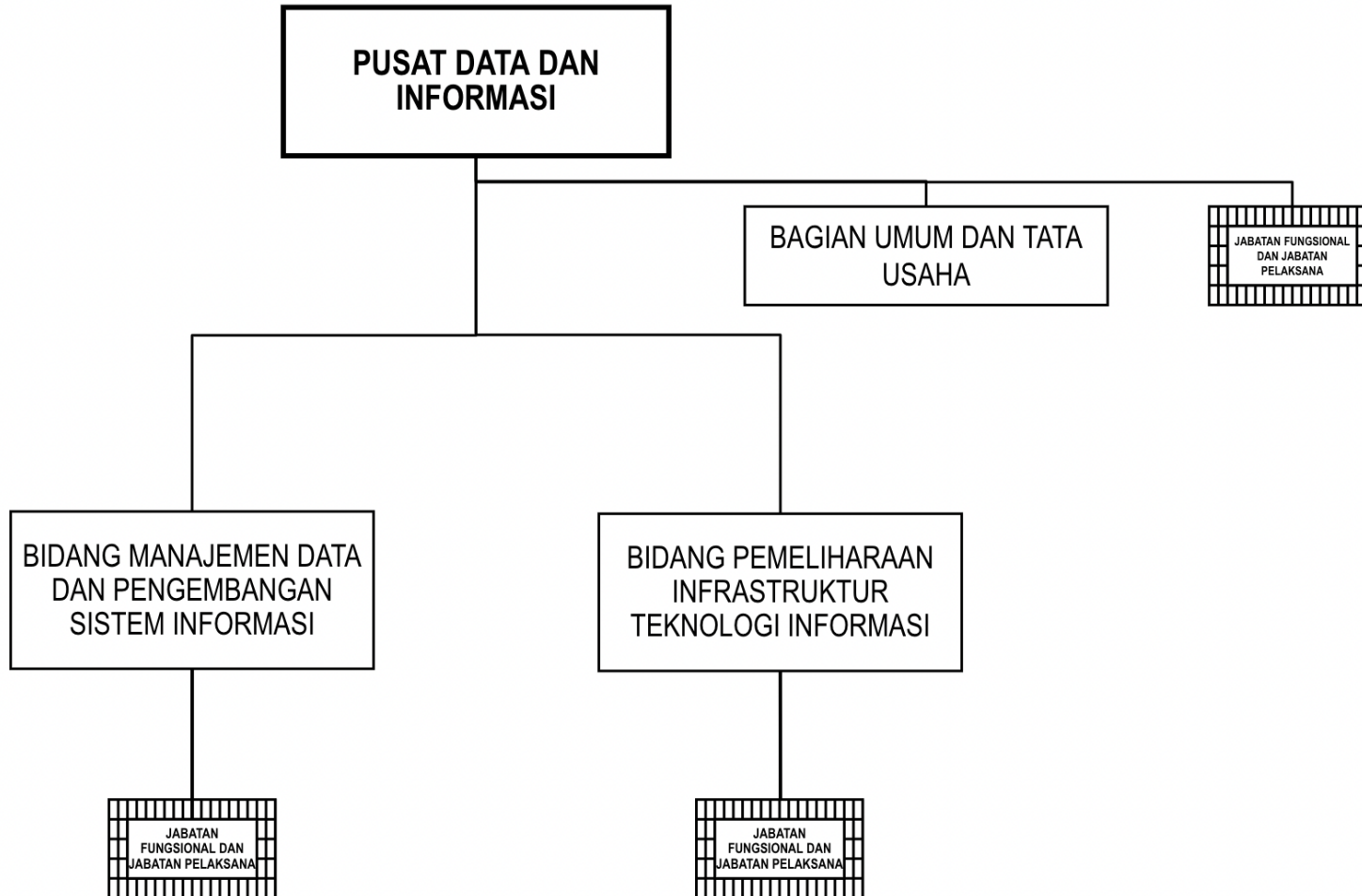


F. INSPEKTORAT JENDERAL

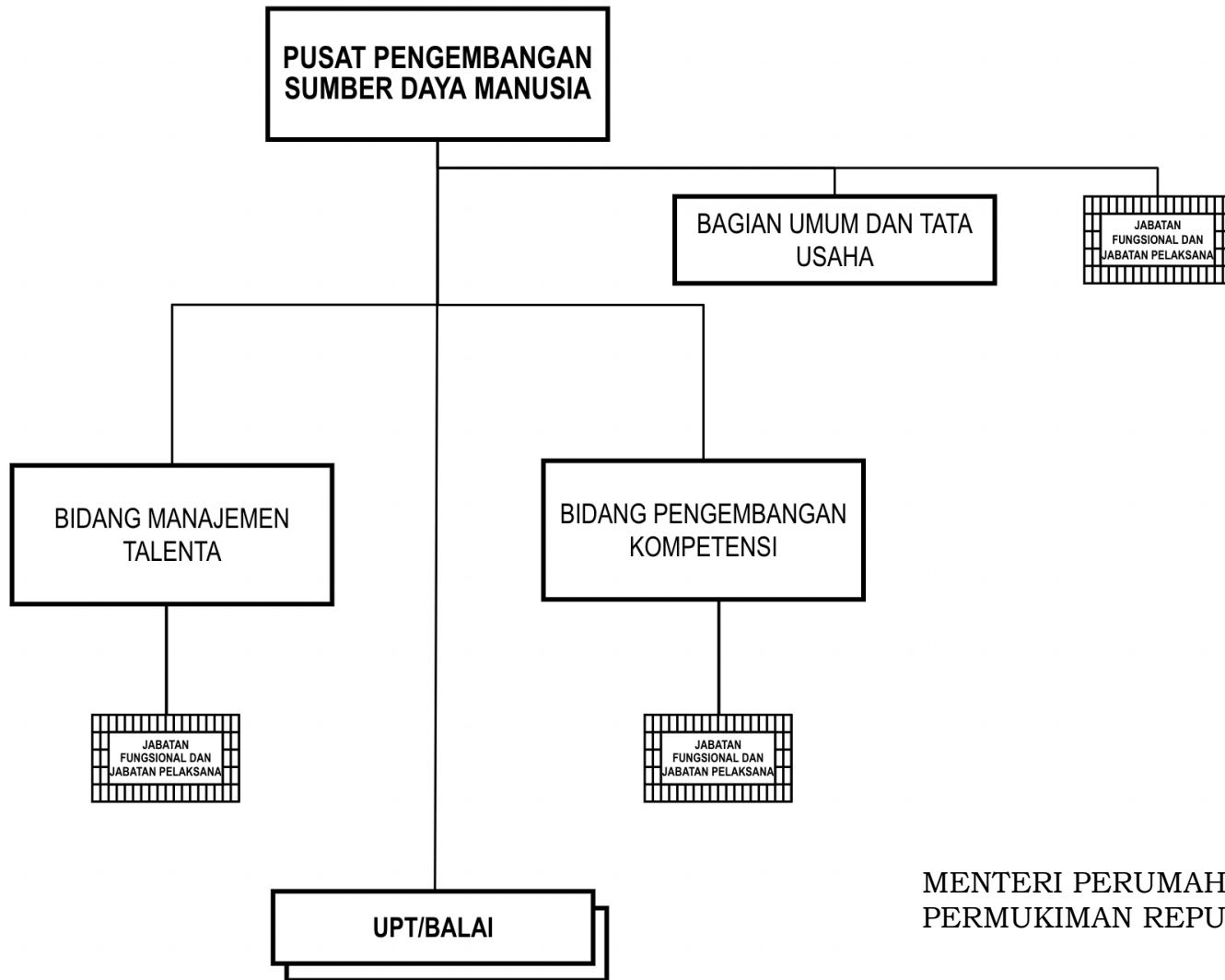


G. PUSAT-PUSAT DI BAWAH KOORDINASI SEKRETARIAT JENDERAL

1. PUSAT DATA DAN INFORMASI



2. PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



MENTERI PERUMAHAN DAN KAWASAN
PERMUKIMAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MARUARAR SIRAIT