



**GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR 83 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 158 TAHUN 2019 TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT  
DAN KAWASAN PERMUKIMAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka optimalisasi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, perlu dilakukan perubahan terhadap Peraturan Gubernur Nomor 158 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 158 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2016 Nomor 201, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 2005) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2019 Nomor 201, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 2007);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 158 TAHUN 2019 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Nomor 158 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2019 Nomor 62056), diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (1) Pasal 4 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

(1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:

a. Sekretariat Dinas, terdiri atas:

1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
2. Subbagian Program dan Pelaporan; dan
3. Subbagian Keuangan.

b. Bidang Perumahan, terdiri atas:

1. Seksi Perencanaan Perumahan;
2. Seksi Penyediaan Perumahan; dan
3. Seksi Perawatan Perumahan.

c. Bidang Permukiman, terdiri atas:

1. Seksi Perencanaan Permukiman;
2. Seksi Peningkatan Kualitas Permukiman; dan
3. Seksi Pengendalian dan Pengelolaan Prasarana dan Sarana Permukiman.

- d. Bidang Pembiayaan dan Kemitraan Perumahan, terdiri atas:
  1. Seksi Pembiayaan dan Investasi;
  2. Seksi Kemitraan; dan
  3. Seksi Penyediaan Tanah dan Pengelolaan Aset.
- e. Bidang Regulasi dan Peran Serta Masyarakat, terdiri atas:
  1. Seksi Regulasi Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
  2. Seksi Pengembangan Peran Serta Masyarakat.
- f. Suku Dinas Kota, terdiri atas:
  1. Subbagian Tata Usaha;
  2. Seksi Perencanaan dan Pengawasan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
  3. Seksi Peningkatan Kualitas Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
  4. Seksi Pengendalian Perumahan dan Penanganan Sengketa.
- g. Suku Dinas Kabupaten, terdiri atas:
  1. Subbagian Tata Usaha;
  2. Seksi Perencanaan, Pembinaan, dan Pengawasan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
  3. Seksi Peningkatan Kualitas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- h. Unit Pelaksana Teknis, terdiri atas:
  1. Unit Pengelola Rumah Susun, terdiri atas:
    - a) Subbagian Tata Usaha;
    - b) Subbagian Keuangan;
    - c) Satuan Pelaksana Pelayanan;
    - d) Satuan Pelaksana Penertiban; dan
    - e) Satuan Pelaksana Sarana dan Prasarana.
  2. Unit Pengelola Dana Perumahan, terdiri atas:
    - a) Subbagian Tata Usaha;
    - b) Subbagian Keuangan;
    - c) Seksi Pembiayaan Perumahan; dan
    - d) Seksi Investasi dan Manajemen Resiko.
  3. Pusat Data dan Informasi Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, terdiri atas:
    - a) Subbagian Tata Usaha;
    - b) Satuan Pelaksana Pengelolaan Data; dan
    - c) Satuan Pelaksana Sistem Informasi.

i. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan struktur organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
2. Ketentuan ayat (2) Pasal 16 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Bidang Permukiman mempunyai tugas pelaksanaan perencanaan permukiman, peningkatan kualitas lingkungan, pengendalian dan pengelolaan prasarana dan sarana permukiman.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Permukiman menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - e. penyusunan, koordinasi dan pemantapan rencana induk/*masterplan* permukiman;
  - f. pelaksanaan koordinasi perencanaan/pelaksanaan penyediaan dan peningkatan kualitas permukiman;
  - g. penyusunan analisa kebutuhan, ketersediaan perumahan;
  - h. pelaksanaan penelitian dan penyusunan konsep pengembangan permukiman;
  - i. pelaksanaan peningkatan kualitas permukiman dalam rangka penataan kawasan permukiman terpadu;
  - j. pelaksanaan pemantauan, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi serta evaluasi perencanaan atau pelaksanaan penyediaan permukiman terhadap mitra kerja konstruksi bidang permukiman;
  - k. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi perizinan dan non perizinan Bidang Permukiman;
  - l. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya; dan
  - m. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

3. Ketentuan ayat (3) Pasal 18 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) Seksi Peningkatan Kualitas Permukiman berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Permukiman.
- (2) Seksi Peningkatan Kualitas Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (3) Seksi Peningkatan Kualitas Permukiman mempunyai tugas:
  - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkungannya;
  - e. menyusun konsep peningkatan kualitas lingkungan permukiman;
  - f. membuat standar teknis peningkatan kualitas permukiman;
  - g. melaksanakan peningkatan kualitas permukiman dalam rangka penataan kawasan permukiman terpadu;
  - h. melaksanakan sosialisasi peningkatan kualitas permukiman dalam rangka penataan kawasan permukiman terpadu;
  - i. melaksanakan koordinasi, pemantauan, bimbingan teknis, konsultasi dan fasilitasi serta evaluasi penerapan peningkatan kualitas permukiman kumuh;
  - j. melaksanakan penanganan untuk peningkatan kualitas permukiman dengan mempertimbangkan legalitas tanah;
  - k. melaksanakan penyediaan hunian sementara;
  - l. melaksanakan fasilitasi pembentukan dan pembinaan kelembagaan dalam hal peningkatan kualitas permukiman;
  - m. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Bidang Permukiman.

4. Ketentuan ayat (3) Pasal 22 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

- (1) Seksi Pembiayaan dan Investasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembiayaan dan Kemitraan Perumahan.

- (2) Seksi Pembiayaan dan Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pembiayaan dan Investasi mempunyai tugas:
- a. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas lingkup Bidang Pembiayaan dan Kemitraan Perumahan;
  - b. mengoordinasikan penyusunan laporan Bidang Pembiayaan dan Kemitraan Perumahan;
  - c. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - e. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - f. melaksanakan penyusunan, penyajian, dan pengajuan statistik kebutuhan pembiayaan pemilikan rumah sejahtera tahunan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sesuai rencana induk perumahan;
  - g. melaksanakan penyusunan rencana induk pembiayaan dan investasi perumahan;
  - h. melaksanakan review kebijakan pembiayaan perumahan;
  - i. melaksanakan analisa dan evaluasi kebijakan investasi;
  - j. menyusun kebijakan dan strategi manajemen resiko terkait proposal investasi;
  - k. menyusun pedoman rencana pengamanan dan pengendalian dana perumahan;
  - l. menyusun kebijakan pengelolaan aset dan investasi;
  - m. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Bidang Pembiayaan dan Kemitraan Perumahan.
5. Ketentuan ayat (3) Pasal 23 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 23

- (1) Seksi Kemitraan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembiayaan dan Kemitraan Perumahan.
- (2) Seksi Kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

- (3) Seksi Kemitraan mempunyai tugas:
- a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - e. menyusun studi kelayakan kerjasama pemerintah dan badan usaha dalam bidang perumahan dan kawasan permukiman;
  - f. menyusun bahan kerjasama dan/atau kemitraan dalam bidang perumahan dan kawasan permukiman;
  - g. melaksanakan dan memfasilitasi kerjasama dan/atau kemitraan dalam bidang perumahan dan kawasan permukiman;
  - h. pelaksanaan inventarisasi, seleksi dan penetapan daftar pelaku pembangunan fasilitas pembiayaan penyediaan rumah;
  - i. Kerja sama yang telah dilakukan dengan berbagai pihak;
  - j. menyusun pedoman kerjasama pengelolaan dana perumahan;
  - k. mengoordinasikan penyelesaian masalah hukum terkait kerjasama terkait fasilitas pembiayaan;
  - l. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Bidang Pembiayaan dan Kemitraan Perumahan.
6. Ketentuan ayat (2) Pasal 26 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 26

- (1) Bidang Regulasi dan Peran Serta Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan regulasi perumahan dan kawasan permukiman, pembinaan perumahan dan pengembangan peran serta masyarakat rusunawa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Regulasi dan Peran Serta Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan inventarisasi peraturan perundang-undangan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- f. pengoordinasian dalam rangka harmonisasi peraturan perundang-undangan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- g. penyusunan rancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- h. penyiapan analisa hukum terhadap setiap kebijakan yang diambil oleh Dinas;
- i. penerimaan dan penelitian permohonan serta penyiapan penjelasan status penghunian dan perbaikan rumah yang mempunyai Surat Izin Perumahan (SIP);
- j. penerimaan, penelitian dan pemrosesan permohonan pengesahan pembentukan PPPSRS;
- k. penyimpanan, penelusuran dan pemeliharaan dokumen rumah yang mempunyai Surat Izin Perumahan (SIP), rumah sewa, Buku Tanda Pemilikan Perumahan (BTPP), Surat Penetapan Penunjukan Penghunian/Penggunaan Perumahan (SP5) dan PPPSRS;
- l. melaksanakan penerimaan, pemungutan, penatausahaan, pembayaran cicilan Kredit Pemilikan Rumah rusunami dan retribusi unit usaha;
- m. pengoordinasian pembinaan PPPSRS;
- n. pelaksanaan pemantauan, bimbingan teknis, supervisi, konsultasi dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan sosialisasi pengembangan partisipasi dan peran serta masyarakat rusunawa dalam pembangunan, penghunian perumahan dan permukiman;
- o. penyusunan pola peningkatan partisipasi dan peran serta masyarakat rusunawa dalam pembangunan, penghunian perumahan dan permukiman;
- p. penyusunan program sosialisasi dan pengembangan partisipasi dan peran serta masyarakat;
- q. pengoordinasian pengembangan partisipasi dan peran serta masyarakat dalam urusan perumahan rakyat;
- r. pelaksanaan sosialisasi kepada masyarakat dalam rangka pembangunan dan penghunian perumahan dan permukiman;



- s. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya; dan
  - t. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
7. Ketentuan ayat (3) Pasal 28 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 28

- (1) Seksi Pengembangan Peran Serta Masyarakat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Regulasi dan Peran Serta Masyarakat.
- (2) Seksi Pengembangan Peran Serta Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengembangan Peran Serta Masyarakat mempunyai tugas:
  - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - e. melaksanakan sosialisasi dan pengembangan peran serta masyarakat dalam pembangunan, penghunian dan pengelolaan perumahan dan permukiman;
  - f. menyusun strategi peningkatan partisipasi dan peran serta masyarakat dalam pembangunan, penghunian, dan pengelolaan perumahan dan permukiman;
  - g. mengoordinasikan pengembangan partisipasi dan peran serta masyarakat dalam urusan perumahan rakyat;
  - h. melaksanakan sosialisasi produk hukum terkait pengelolaan rumah susun;
  - i. menyiapkan Perjanjian Pendahuluan/Pengikatan Jual Beli (PPJB) dan membuat konsep Buku Tanda Pemilikan Perumahan (BTTP), Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG) rumah susun milik yang dibangun oleh Pemerintah Daerah;
  - j. melaksanakan penerimaan, pemungutan, penatausahaan, pembayaran cicilan Kredit Pemilikan Rumah (KPR) rusunami dan retribusi unit usaha;
  - k. mengevaluasi atas pelaksanaan program sosialisasi dan pengembangan partisipasi dan peran serta masyarakat;
  - l. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Bidang Regulasi dan Peran Serta Masyarakat.

8. Ketentuan ayat (3) Pasal 33 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 33

- (1) Seksi Peningkatan Kualitas Perumahan dan Kawasan Permukiman berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Suku Dinas Kota.
- (2) Seksi Peningkatan Kualitas Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Peningkatan Kualitas Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas:
  - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. merumuskan proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. melaksanakan proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - e. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - f. melakukan survei dan inventarisasi perumahan dalam rangka pembebasan tanah untuk kepentingan umum;
  - g. melaksanakan peningkatan kualitas permukiman dalam rangka penataan kawasan permukiman terpadu;
  - h. melaksanakan kegiatan perawatan rumah susun sewa dan rumah susun sewa beli sesuai dengan kewenangannya;
  - i. melakukan pengendalian pelaksanaan peningkatan kualitas lingkungan yang dilakukan kelompok masyarakat;
  - j. melakukan bimbingan/pendampingan teknis terhadap kelompok masyarakat dalam peningkatan kualitas lingkungan;
  - k. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan hasil kegiatan peningkatan kualitas permukiman;
  - l. melaksanakan sosialisasi peningkatan kualitas permukiman dalam rangka penataan kawasan permukiman terpadu;
  - m. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Suku Dinas.

9. Ketentuan ayat (3) Pasal 39 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 39

- (1) Seksi Peningkatan Kualitas Perumahan dan Kawasan Permukiman berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Suku Dinas Kabupaten.
- (2) Seksi Peningkatan Kualitas Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Peningkatan Kualitas Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas:
  - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. merumuskan proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. melaksanakan proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - e. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - f. melaksanakan penyediaan perumahan dan kawasan Permukiman;
  - g. melaksanakan survei dan inventarisasi bangunan dalam rangka pembebasan tanah untuk kepentingan umum;
  - h. melaksanakan peningkatan kualitas permukiman dalam rangka penataan kawasan permukiman terpadu;
  - i. melaksanakan kegiatan perawatan rumah susun sesuai dengan kewenangannya;
  - j. melaksanakan pengendalian pelaksanaan peningkatan kualitas lingkungan yang dilakukan kelompok masyarakat;
  - k. melaksanakan bimbingan/pendampingan teknis terhadap kelompok masyarakat dalam peningkatan kualitas lingkungan;
  - l. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan hasil kegiatan peningkatan kualitas permukiman;
  - m. melaksanakan sosialisasi peningkatan kualitas permukiman dalam rangka penataan kawasan permukiman terpadu;
  - n. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Suku Dinas Kabupaten.

10. Ketentuan Pasal 40 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 40

- (1) Unit Pengelola Rumah Susun berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Unit Pengelola Rumah Susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Unit.
- (3) Unit Pengelola Rumah Susun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Unit Pengelola Rumah Susun I;
  - b. Unit Pengelola Rumah Susun II;
  - c. Unit Pengelola Rumah Susun III;
  - d. Unit Pengelola Rumah Susun IV;
  - e. Unit Pengelola Rumah Susun V;
  - f. Unit Pengelola Rumah Susun VI;
  - g. Unit Pengelola Rumah Susun VII; dan
  - h. Unit Pengelola Rumah Susun VIII.
- (4) Pembagian wilayah kerja Unit Pengelola Rumah Susun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

11. Ketentuan ayat (2) Pasal 41 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 41

- (1) Unit Pengelola Rumah Susun mempunyai tugas membantu Dinas menyelenggarakan pengelolaan rumah susun.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pengelola Rumah Susun menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. perumusan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Rumah Susun;
  - d. pelaksanaan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Rumah Susun;
  - e. pengelolaan sarana layanan penyewaan unit hunian, unit usaha dan bagian lain yang disewakan yang terdapat pada rumah susun;
  - f. pelaksanaan pengembangan teknis pengelolaan rumah susun;

- g. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana, kebersihan, keindahan dan keamanan lingkungan rumah susun;
  - h. pelaksanaan inventarisasi dan seleksi para calon penghuni rumah susun;
  - i. pelaksanaan bimbingan, penyuluhan dan konsultasi teknis bagi calon penghuni dan penghuni rumah susun;
  - j. pengawasan, pengendalian, dan penertiban penghunian/penggunaan sarusun baik dari segi peruntukan maupun dari status hak dan kewajibannya;
  - k. pelaksanaan pendataan, pembaharuan, dan evaluasi data dan informasi penghunian dan penggunaan rumah susun secara berkala;
  - l. pelaksanaan pengelolaan rumah susun berbasis teknologi informasi;
  - m. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam rangka meningkatkan kesejahteraan penghuni rumah susun;
  - n. pelaksanaan upaya pencegahan dan penindakan terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh penghuni rumah susun;
  - o. pengelolaan sarana dan prasarana rumah susun;
  - p. pelaksanaan penerimaan, pemungutan, penatausahaan, penyeteroran layanan rumah susun;
  - q. pengelolaan prasarana dan sarana Unit Pengelola Rumah Susun;
  - r. pelaksanaan kesekretariatan Unit Pengelola Rumah Susun;
  - s. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola Rumah Susun sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - t. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
12. Ketentuan ayat (2) Pasal 43 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 43

- (1) Subbagian Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian Keuangan.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas:
  - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran, dan Rencana Bisnis Anggaran Unit Pengelola Rumah Susun sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran dan Rencana Bisnis Anggaran Unit Pengelola Rumah Susun sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. melaksanakan koordinasi bahan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - e. merumuskan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Rumah Susun sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - f. melaksanakan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Rumah Susun sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - g. melaksanakan pengelolaan keuangan Unit Pengelola Rumah Susun;
  - h. melaksanakan pengelolaan penerimaan layanan sewa rumah susun dan layanan lainnya di Rusunawa;
  - i. melaksanakan pengelolaan penerimaan layanan sewa rumah susun dan layanan pemanfaatan aset daerah yang dikelola oleh Unit Pengelola Rumah Susun;
  - j. melaksanakan pengelolaan piutang layanan rumah susun dan piutang lainnya;
  - k. melaksanakan pengelolaan data dan informasi Unit Pengelola Rumah Susun;
  - l. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi melaksanakan Unit Pengelola Rumah Susun sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Unit Pengelola Rumah Susun.
13. Ketentuan ayat (4) Pasal 44 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 44

- (1) Satuan Pelaksana Pelayanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (2) Satuan Pelaksana Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit kerja nonstruktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit.
- (4) Satuan Pelaksana Pelayanan mempunyai tugas:
  - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. merumuskan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Rumah Susun sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. melaksanakan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Rumah Susun sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - e. menyusun standar penghunian/penggunaan rumah susun;
  - f. melaksanakan penerimaan dan seleksi calon penghuni/pengguna rumah susun dan unit usaha serta membuat surat perjanjian sewa;
  - g. melakukan pendataan penghunian/penggunaan rumah susun;
  - h. melaksanakan bimbingan dan konsultasi teknis penghunian rumah susun kepada calon atau penghuni rumah susun;
  - i. melaksanakan pengembangan harmonisasi/kekeluargaan/gotong royong penghuni rumah susun;
  - j. memfasilitasi kegiatan pelayanan dasar, pemberdayaan dan kolaborasi dalam upaya peningkatan kesejahteraan sosial, ekonomi dan ketahanan bagi penghuni rusun;
  - k. mensosialisasikan, mengembangkan dan mengawasi pelaksanaan peraturan penghunian/penggunaan rumah susun;
  - l. menerima, mengolah, dan menindaklanjuti keluhan/klaim/keberatan/pengaduan dari penghuni rumah susun secara terpadu dan terintegrasi dengan sistem pengaduan di Provinsi DKI Jakarta;
  - m. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola Rumah Susun sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Unit Pengelola Rumah Susun.
14. Ketentuan ayat (4) Pasal 45 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 45

- (1) Satuan Pelaksana Penertiban berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (2) Satuan Pelaksana Penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit kerja nonstruktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit.
- (4) Satuan Pelaksana Penertiban mempunyai tugas:

- a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnyanya;
- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. merumuskan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Rumah Susun sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. melaksanakan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Rumah Susun sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. melakukan pendataan penghuni rumah susun yang tidak sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan penertiban penghunian/penggunaan sarusun/unit usaha baik dari segi peruntukan maupun dari segi status haknya;
- g. mensosialisasikan, mengembangkan dan mengawasi pelaksanaan peraturan penghunian/penggunaan rumah susun;
- h. memelihara, menjaga dan mengembangkan keamanan dan ketertiban lingkungan rumah susun;
- i. melakukan tindakan preventif atas penyimpangan/penyalahgunaan sarusun, unit usaha, fasilitas dan utilitas yang ada di rumah susun dengan berkoordinasi dengan instansi terkait;
- j. melaksanakan penertiban terhadap penggunaan fasilitas sosial ekonomi rumah susun yang terletak pada lantai dasar dan/atau pemanfaatan aset lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. melaksanakan pengawasan, pengendalian, dan penertiban penghunian/penggunaan sarusun baik dari segi peruntukan maupun dari status hak dan kewajiban berbasis data diperbaharui secara berkala;
- l. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban Unit Pengelola Rumah Susun sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Unit Pengelola Rumah Susun.

15. Bagian Kedua Bab VII UNIT PELAKSANA TEKNIS diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Bagian kedua

#### Unit Pengelola Dana Perumahan

16. Ketentuan Pasal 47 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 47

- (1) Unit Pengelola Dana Perumahan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Unit Pengelola Dana Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Unit.



17. Ketentuan Pasal 48 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 48

- (1) Unit Pengelola Dana Perumahan mempunyai tugas membantu Dinas dalam mengelola dana perumahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pengelola Dana Perumahan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran, Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. perumusan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Dana Perumahan;
  - d. pelaksanaan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Dana Perumahan;
  - e. penghitungan, penyajian dan pengajuan kebutuhan anggaran dana perumahan;
  - f. pelaksanaan pelayanan permohonan Fasilitas Pembiayaan Perolehan Rumah dan Fasilitas Pembiayaan Penyediaan Rumah;
  - g. pemantauan dan evaluasi ketaatan pemilik Rumah Sejahtera terhadap peraturan dan perjanjian dengan Pemerintah Daerah;
  - h. pelaksanaan seleksi dan penetapan daftar penerima manfaat Fasilitas Pembiayaan Perolehan Rumah;
  - i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penghunian Rumah Sejahtera;
  - j. pelaksanaan pemberian sanksi atas ketidaktaatan pemilik Rumah Sejahtera;
  - k. pelaksanaan pengelolaan tarif layanan dana perumahan;
  - l. pelaksanaan kerja sama dan/atau kemitraan dengan Bank Pelaksana dalam penyaluran fasilitasi pembiayaan perolehan Rumah Sejahtera;
  - m. pelaksanaan inventarisasi dan seleksi calon penerima manfaat Fasilitas Pembiayaan Perolehan Rumah bersama Bank Pelaksana;
  - n. pengawasan dan pengendalian penghunian/pemanfaat Rumah Sejahtera;
  - o. pengawasan dan pengendalian pemanfaat dana perumahan untuk Fasilitas Pembiayaan Penyediaan Rumah;
  - p. pelaksanaan kesekretariatan Unit Pengelola Dana Perumahan;
  - q. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola Dana Perumahan; dan
  - r. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

18. Ketentuan ayat (3) Pasal 49 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 49

- (1) Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
  - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Unit Pengelola Dana Perumahan;
  - d. merumuskan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Dana Perumahan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - e. melaksanakan pengelolaan kepegawaian Unit Pengelola Dana Perumahan;
  - f. melaksanakan pengelolaan barang Unit Pengelola Dana Perumahan;
  - g. melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan, dan kehumasan Unit Pengelola Dana Perumahan;
  - h. melaksanakan pengelolaan data dan informasi Unit Pengelola Dana Perumahan;
  - i. melaksanakan sistem manajemen dokumen dan arsip Unit Pengelola Dana Perumahan;
  - j. menyelenggarakan perencanaan kebutuhan dan pengembangan Sumber Daya Manusia Unit Pengelola Dana Perumahan;
  - k. menyusun sistem kompensasi, benefit dan remunerasi bagi Sumber Daya Manusia Unit Pengelola Dana Perumahan;
  - l. melaksanakan komunikasi publik pelaksanaan Fasilitas Pembiayaan Perolehan Rumah dan Fasilitas Pembiayaan Penyediaan Rumah;
  - m. menyusun laporan kinerja Unit Pengelola Dana Perumahan;
  - n. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi pelaporan dan pertanggungjawaban Unit Pengelola Dana Perumahan; dan
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Unit Pengelola Dana Perumahan.

19. Ketentuan Pasal 50 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 50

- (1) Subbagian Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian Keuangan.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas:
  - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. melaksanakan koordinasi bahan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - e. merumuskan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Dana Perumahan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - f. melaksanakan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Dana Perumahan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - g. melaksanakan pengelolaan keuangan Unit Pengelola Dana Perumahan;
  - h. menyusun Rencana Bisnis Anggaran Unit Pengelola Dana Perumahan;
  - i. melaksanakan pemantauan dan pengendalian serta evaluasi pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran/rencana bisnis anggaran Unit Pengelola Dana Perumahan;
  - j. melaksanakan pengelolaan pendapatan dan belanja Unit Pengelola Dana Perumahan;
  - k. melaksanakan pengelolaan kas Unit Pengelola Dana Perumahan;
  - l. melaksanakan Sistem Informasi Manajemen Keuangan;
  - m. melaksanakan pengelolaan kas operasional Unit Pengelola Dana Perumahan;
  - n. melaksanakan pengelolaan utang dan piutang dana perumahan;
  - o. melaksanakan rekonsiliasi utang dan piutang pengelolaan dana perumahan untuk investasi;
  - p. melaksanakan rekonsiliasi pendapatan lain-lain hasil pengelolaan dana perumahan untuk investasi;
  - q. melaksanakan settlement dana perumahan;

- r. menyusun laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi keuangan dan sektor publik;
- s. menyelenggarakan pengelolaan dokumen dan arsip penerimaan dan belanja;
- t. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan;
- u. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran Unit Pengelola Dana Perumahan;
- v. melaksanakan pengelolaan tarif layanan;
- w. melaksanakan rekonsiliasi penerimaan tarif layanan;
- x. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi melaksanakan Unit Pengelola Dana Perumahan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Unit Pengelola Dana Perumahan.

20. Ketentuan Pasal 51 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 51

- (1) Seksi Pembiayaan Perumahan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (2) Seksi Pembiayaan Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pembiayaan Perumahan mempunyai tugas:
  - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. merumuskan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Dana Perumahan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. melaksanakan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Dana Perumahan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - e. melaksanakan pelayanan pendaftaran permohonan Fasilitas Pembiayaan Perolehan Rumah;
  - f. melaksanakan verifikasi permohonan Fasilitas Pembiayaan Perolehan Rumah;
  - g. menyiapkan dokumen pengajuan pembayaran atas Fasilitas Pembiayaan Perolehan Rumah dan Fasilitas Pembiayaan Penyediaan Rumah;
  - h. merumuskan kebutuhan rumah/hunian berdasarkan rencana kerja Dinas;

- i. melakukan koordinasi dengan Pelaku Pembangunan terkait penyediaan rumah/hunian sejahtera;
- j. melaksanakan pengelolaan data dan melakukan pendataan rumah sejahtera yang dibangun oleh Pelaku Pembangunan;
- k. menyusun perhitungan kebutuhan dana fasilitasi pembiayaan perolehan rumah;
- l. menyusun jadwal pencairan dana perumahan untuk Fasilitas Pembiayaan Perolehan Rumah dan Fasilitas Pembiayaan Penyediaan Rumah;
- m. menyusun jadwal pengembalian pokok dana perumahan untuk Fasilitas Pembiayaan Perolehan Rumah dan Fasilitas Pembiayaan Penyediaan Rumah;
- n. mengoordinasikan penyusunan perjanjian kerjasama antara Unit Pengelola Dana Perumahan dengan Bank Pelaksana terkait penyaluran dana perumahan;
- o. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola Dana Perumahan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Unit Pengelola Dana Perumahan.

21. Ketentuan Pasal 52 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 52

- (1) Seksi Investasi dan Manajemen Resiko berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (2) Seksi Investasi dan Manajemen Resiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (3) Seksi Investasi dan Manajemen Resiko mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. merumuskan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Dana Perumahan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. melaksanakan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Dana Perumahan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - e. melaksanakan evaluasi kepatuhan dan ketepatan sasaran penerima manfaat Fasilitas Pembiayaan Perolehan Rumah dan Fasilitas Pembiayaan Penyediaan Rumah;

- f. melaksanakan tindak lanjut temuan kredit bermasalah, ketidaktepatan sasaran dan jenis pelanggaran terkait Fasilitas Pembiayaan Perolehan Rumah dan Fasilitas Pembiayaan Penyediaan Rumah;
- g. menyusun rencana kebutuhan dana investasi untuk alokasi dana perumahan;
- h. menyusun dokumen perencanaan pertanggungjawaban pengelolaan dana investasi non permanen perumahan;
- i. melaksanakan penyusunan program kerja dan kegiatan manajemen resiko di bidang kepatuhan, risiko dan hukum;
- j. menyusun permohonan pembayaran investasi;
- k. melaksanakan pengelolaan asset hasil investasi;
- l. mengoordinasikan penyelesaian permasalahan hukum yang timbul akibat perjanjian kerjasama Unit Pengelola Dana Perumahan dengan Bank Pelaksana terkait penyaluran dana perumahan;
- m. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola Dana Perumahan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Unit Pengelola Dana Perumahan.

22. Ketentuan Pasal 53 dihapus.

23. Ketentuan Pasal 55 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 55

- (1) Pusat Data dan Informasi Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Dinas melaksanakan penghimpunan, pengolahan dan penyajian data dan informasi perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta pengembangan dan pengelolaan sistem informasi perumahan dan kawasan permukiman.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Data dan Informasi Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Data dan Informasi Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;

- d. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Data dan Informasi Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
  - e. pengumpulan, pengolahan, pemutakhiran, analisa, penyediaan dan penyajian data dan informasi Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
  - f. perencanaan, pengelolaan dan pengembangan sistem informasi perumahan rakyat dan kawasan permukiman berkoordinasi dengan PD yang bertanggung jawab di bidang komunikasi, informatika dan statistik;
  - g. pelaksanaan bimbingan dan supervisi teknis di bidang pengembangan sistem, dukungan teknis operasional, persandian dan administrasi serta teknologi informasi perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
  - h. penyiapan bahan administrasi pembinaan sumber daya manusia pranata komputer dan persandian;
  - i. penyiapan bahan perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan laporan, pembinaan kepegawaian, data dan informasi, dokumentasi, kepustakaan, ketatalaksanaan dan kelembagaan serta ketatausahaan dan kerumahtanggaan Pusat Data dan Informasi Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
  - j. pengelolaan *website* dan media sosial Dinas;
  - k. pelaksanaan bimbingan dan konsultasi teknis terkait data, informasi dan sistem informasi perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
  - l. pemberian dukungan dan pelayanan data dan informasi perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
  - m. pelaksanaan informasi dan publikasi kegiatan Dinas;
  - n. pelaksanaan kesekretariatan Pusat Data dan Informasi Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
  - o. pengelolaan prasarana dan sarana Pusat Data dan Informasi Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
  - p. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Data dan Informasi Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman; dan
  - q. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.
24. Lampiran diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 26 Agustus 2020

GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES BASWEDAN

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 26 Agustus 2020

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2020 NOMOR 62026

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

  
YAYAN YUHANAH  
NIP.196508241994032003