



**BUPATI KATINGAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KATINGAN  
NOMOR 66 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS  
PERATURAN BUPATI KATINGAN NOMOR 84 TAHUN 2016  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN KATINGAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KATINGAN,**

**Menimbang :** bahwa dalam rangka efektif dan efisiennya penyelenggaraan pengelolaan urusan Pemerintahan Bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan sehingga dirasa perlu untuk merevisi Peraturan Bupati Katingan Nomor 84 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;

**Mengingat :**

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

h  
f v 1

6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2016 Nomor 65, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor 35).
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI KATINGAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KATINGAN NOMOR 84 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KABUPATEN KATINGAN.**

**Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Katingan Nomor 84 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Katingan (Berita Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2016 Nomor 328) diubah, sebagai berikut :

1. Ketentuan Bab III Tugas dan Fungsi Bagian Keempat Pasal 12 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

**Bagian Keempat  
BIDANG PERUMAHAN DAN PENATAAN KOTA  
Pasal 12**

- (1) Bidang Perumahan dan Penataan Kota dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas dibidang pelayanan pengembangan perumahan, penataan bangunan dan pertamanan yang meliputi pembangunan perumahan, pembinaan perumahan, penataan bangunan, pembangunan dan pemeliharaan pertamanan serta penataan kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perumahan dan Penataan Kota, menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;
  - b. Pendataan pengembangan perumahan untuk peningkatan sarana dan prasarana perumahan dan penataan bangunan;
  - c. Pelaksanaan pengumpulan, pemuktahiran dan penyimpanan data, dengan evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan dalam rangka penyusunan rencana pembangunan rumah formal dan rumah swadaya;
  - d. Pelaksanaan konsultasi/koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembangunan perumahan formal dan swadaya;
  - e. Penyusunan dan Pemeliharaan dokumen yang berhubungan dengan Surat ijin Pembangunan, surat izin usaha pembangunan perumahan, surat izin layak huni, surat izin penggunaan bangunan dan surat izin usaha perumahan, rumah sewa dan rumah kost (pondokan);

*Handwritten initials:*  
L  
P  
F

- f. Pelaksanaan penyuluhan dan pelayanan kepada masyarakat umum tentang tata tertib penghunian, tertib pembangunan dan pemanfaatan bangunan perumahan, inventarisasi terhadap rumah-rumah dinas/rumah penguasaan pemerintah daerah, pengembangan perumahan dan pengusaha pengelola perumahan rumah sewa dan rumah kost (pondokan) dan pengurusan;
  - g. Pelaksanaan pengawasan untuk mencegah timbulnya sengketa di bidang perumahan formal dan swadaya;
  - h. Pemberian saran dan pertimbangan terhadap pencabutan atau pengalihan/pembebasan, perumahan yang ber Surat Ijin Pembangunan, pemindahan terhadap penyelenggaraan izin usaha pengelolaan perumahan dan bangunan;
  - i. Penyiapan bahan penetapan Peraturan Daerah tentang kebijakan dan strategi Kawasan Siap Bangunan (Kasiba) dan Lingkungan Siap Bangun (Lisiba) di wilayah kabupaten;
  - j. Pelaksanaan pendataan taman kota, taman lingkungan dan taman median jalan;
  - k. Penyusunan rencana pembangunan, penataan, pemeliharaan taman kota, taman lingkungan dan taman median jalan;
  - l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan; dan
  - m. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perumahan dan Penataan Kota, mempunyai uraian tugas :
- a. Menyusun rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;
  - b. Mendata pengembangan perumahan untuk peningkatan sarana dan prasarana perumahan dan penataan bangunan serta penataan kota;
  - c. Melaksanakan pengumpulan, pemuktahiran dan penyimpanan data, dengan evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan dalam rangka penyusunan rencana pembangunan rumah formal dan rumah swadaya;
  - d. Melaksanakan konsultasi/koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembangunan perumahan formal dan swadaya;
  - e. Menyusun dan memelihara dokumen yang berhubungan dengan Surat ijin Pembangunan, surat izin usaha pembangunan perumahan, surat izin layak huni, surat izin penggunaan bangunan dan surat izin usaha perumahan, rumah sewa dan rumah kost (pondokan);

- f. Melaksanakan penyuluhan dan pelayanan kepada masyarakat umum tentang tata tertib penghunian, tertib pembangunan dan pemanfaatan bangunan perumahan, inventarisasi terhadap rumah-rumah dinas/rumah penguasaan pemerintah daerah, pengembangan perumahan dan pengusaha pengelola perumahan rumah sewa dan rumah kost (pondokan) dan pengurusan;
  - g. Melaksanakan pengawasan untuk mencegah timbulnya sengketa di bidang perumahan formal dan swadaya;
  - h. Memberikan saran dan pertimbangan terhadap pencabutan atau pengalihan/pembebasan, perumahan yang ber Surat Ijin Pembangunan, pemindahan terhadap penyelenggaraan izin usaha pengelolaan perumahan dan bangunan;
  - i. Menyiapkan bahan penetapan Peraturan Daerah tentang kebijakan dan strategi Kawasan Siap Bangunan (Kasiba) dan Lingkungan Siap Bangun (Lisiba) di wilayah kabupaten;
  - j. Melaksanakan pendataan taman kota, taman lingkungan dan taman median jalan;
  - k. Menyusun rencana pembangunan, penataan, pemeliharaan taman kota, taman lingkungan dan taman median jalan;
  - l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan; dan
  - m. Melaporan hasil pelaksanaan tugas.
2. Ketentuan Bab III Tugas dan Fungsi Bagian Keempat Bidang Perumahan dan Penataan Kota Paragraf 3 Seksi Penyediaan dan Penataan Bangunan Pasal 16 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

**Paragraf 3**  
**SEKSI PENYEDIAAN DAN PENATAAN BANGUNAN**  
**Pasal 16**

- (1) Kepala Seksi Penyediaan Dan Penataan Bangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengendalian pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan dengan pemantauan dan evaluasi penerapan standar pelayanan minimal, evaluasi kinerja penyedia jasa, bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja bidang penataan bangunan serta pembangunan dan pengelolaan pertamanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penyediaan dan Penataan Bangunan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perencanaan sektor pendirian dan penataan bangunan;
  - b. Pemantauan dan Evaluasi penyediaan penataan dan pembiayaan bangunan;
  - c. Pelaksanaan proses pembuatan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) atau menetapkan dokumen pengurusan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB);

- d. Pelaksanaan Pendataan, Perencanaan dan Pelaksanaan Pengelolaan Taman Kota, Taman Lingkungan dan Taman Median Jalan;
- e. Pembagian tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- f. Pembimbingan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- g. Pengembangan inovasi sektor Penyediaan Dan Penataan Bangunan untuk kepentingan daerah dan nasional;
- h. Pemeriksaan dan pengevaluasian hasil pelaksanaan tugas;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan pimpinan; dan
- j. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

(3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penyediaan Dan Penataan Bangunan mempunyai uraian tugas :

- a. Merencanakan sektor pendirian dan penataan bangunan;
- b. Memantau dan mengevaluasi penyediaan penataan dan pembiayaan bangunan;
- c. Melaksanakan proses pembuatan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) atau menetapkan dokumen pengurusan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) sesuai aturan yang berlaku;
- d. Membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. Melaksanakan Pendataan, Perencanaan Pelaksanaan dan Pengelolaan Taman Kota, Taman Lingkungan dan Taman Median Jalan;
- f. Membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- g. Mengembangkan inovasi sektor Penyediaan Dan Penataan Bangunan dinas untuk kepentingan daerah dan nasional;
- h. Memeriksa dan mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan; dan
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas.

3. Ketentuan Bab III Tugas dan Fungsi Bagian Kelima Bidang Kawasan Permukiman dan Kebersihan Paragraf 2 Seksi Pelaksanaan Kawasan Permukiman dan Utilitas Umum Pasal 20 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 2  
SEKSI PELAKSANAAN KAWASAN PERMUKIMAN  
DAN UTILITAS UMUM  
Pasal 20

(1) Seksi Pelaksanaan Kawasan Permukiman dan Utilitas Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala bidang sektor pengembangan kawasan permukiman dan utilitas umum.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelaksanaan Kawasan Permukiman Dan Utilitas Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan data sebagai bahan penyusunan program dan/atau kegiatan permukiman;
- b. Pengumpulan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria permukiman;
- c. Pelaksanaan survey dan pemetaan tata ruang kawasan permukiman;
- d. Pelaksanaan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi dibidang permukiman;
- e. Pendataan hasil kerja dibidang permukiman;
- f. Pelaksanaan program pembangunan, peningkatan, pemeliharaan perbaikan prasarana dan sarana penyehatan lingkungan permukiman perkotaan dan perdesaan, perluasan jaringan perpipaan distribusi air bersih dan sanitasi di lingkungan wilayah Kabupaten;
- g. Pelaksanaan program pembangunan, peningkatan, pemeliharaan perbaikan prasarana dan sarana Utilitas umum, Fasilitas Sosial, Penerangan Jalan Umum dalam kawasan permukiman di lingkungan wilayah Kabupaten;
- h. Pelaksanaan program pembangunan, peningkatan, pemeliharaan perbaikan prasarana dan sarana kebersihan jalan lingkungan, bahu jalan, drainase dan fasilitas umum di lingkungan perkotaan di lingkungan wilayah Kabupaten;
- i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya;
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Permukiman; dan
- k. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

(3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelaksanaan Kawasan Permukiman Dan Utilitas Umum mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan data sebagai bahan penyusunan program dan/atau kegiatan permukiman dan Utilitas umum;
- b. Mengumpulkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria permukiman;
- c. Melaksanakan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi dibidang permukiman dan Utilitas umum;
- d. Mendata hasil kerja dibidang permukiman dan Utilitas umum;

- e. Melaksanakan program pembangunan, peningkatan, pemeliharaan perbaikan prasarana dan sarana penyehatan lingkungan permukiman perkotaan dan perdesaan, perluasan jaringan perpipaan distribusi air bersih, persampahan, pertamanan dan sanitasi di lingkungan wilayah Kabupaten;
- f. Melaksanakan program pembangunan, peningkatan, pemeliharaan perbaikan prasarana dan sarana Utilitas umum, Fasilitas Sosial, Penerangan Jalan Umum dalam kawasan permukiman di lingkungan wilayah Kabupaten;
- g. Melaksanakan program pembangunan, peningkatan, pemeliharaan perbaikan prasarana dan sarana kebersihan jalan lingkungan, bahu jalan, drainase dan fasilitas umum dilingkungan perkotaan di wilayah kabupaten;
- h. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Permukiman; dan
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas.

## Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kasongan  
pada tanggal, 27 Desember 2018  
BUPATI KATINGAN,



Diundangkan di Kasongan  
pada tanggal, 27 Desember 2018  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KATINGAN,



NIKODEMOS  
BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2018  
NOMOR 462