



**BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 109 TAHUN 2019
TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN, TATA RUANG
DAN CIPTA KARYA KABUPATEN KAPUAS HULU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Cipta Kabupaten Kapuas Hulu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 4421);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
 5. 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);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN CIPTA KARYA KABUPATEN KAPUAS HULU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Kapuas Hulu.
7. Dinas adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Cipta Karya Kabupaten Kapuas Hulu.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Cipta Karya Kabupaten Kapuas Hulu.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Cipta Karya Kabupaten Kapuas Hulu.
10. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Cipta Karya Kabupaten Kapuas Hulu.
11. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur Pelaksana Operasional Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Cipta Karya Kabupaten Kapuas Hulu.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Cipta Karya dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kapuas Hulu melalui Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman dan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada Sub Urusan Air Minum, Air Limbah, Jalan, Permukiman, Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya serta Penataan Ruang.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Cipta Karya melaksanakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman dan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada Sub Urusan Air Minum, Air Limbah, Jalan, Permukiman, Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya serta Penataan Ruang;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan di Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman dan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada Sub Urusan Air Minum, Air Limbah, Jalan, Permukiman, Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya serta Penataan Ruang;
- c. pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- d. penyampaian laporan yang berkaitan dengan bidang tugasnya secara periodik; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Cipta Karya terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat ;
 - c. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - d. Bidang Tata Ruang;
 - e. Bidang Jalan Desa dan Jalan Lingkungan;
 - f. Bidang Penyehatan Lingkungan;
 - g. Unit Pelaksana Teknis (UPT) ; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Cipta Karya sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin kegiatan pelayanan umum dan teknis Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Cipta Karya sesuai dengan kewenangan di Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman dan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada Sub Urusan Air Minum, Air Limbah, Permukiman, Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya, Penataan Ruang serta Jalan pada lingkup Jalan Desa dan Jalan Lingkungan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penetapan rencana strategis Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Cipta Karya;

- b. pengkoordinasian seluruh kegiatan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Cipta Karya dengan instansi lainnya;
- c. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan di Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman dan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada Sub Urusan Air Minum, Air Limbah, Permukiman, Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya, Penataan Ruang serta Jalan pada lingkup Jalan Desa dan Jalan Lingkungan;
- d. pemberian petunjuk penyelenggaraan pelayanan umum dan teknis sesuai dengan rencana operasional dan kebijakan yang telah ditetapkan;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan di Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman dan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada Sub Urusan Air Minum, Air Limbah, Permukiman, Bangunan Gedung, Penataan Bangunan dan Lingkungannya, Penataan Ruang serta Jalan pada lingkup Jalan Desa dan Jalan Lingkungan;
- f. pemantauan, pengawasan dan pelaporan perkembangan pelaksanaan kegiatan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Cipta Karya secara periodik; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan maka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dilaksanakan oleh Sekretaris, kecuali dengan alasan tertentu.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perencanaan program, administrasi kepegawaian, pengelolaan keuangan, perpustakaan, kearsipan, aset, ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program kerja Sekretariat;
- b. pengkoordinasian penyusunan program kerja Dinas;
- c. pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
- d. penyelenggaraan administrasi kepegawaian, pengembangan sumber daya aparatur dan tata laksana Dinas;
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan, rumah tangga, dan pengelolaan barang milik Dinas;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Dinas;
- g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Sekretariat terdiri dari:

- a. Subbagian Program;
- b. Subbagian Keuangan; dan
- c. Subbagian Umum dan Aparatur.

(2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

(1) Subbagian Program mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam melaksanakan tugas pengumpulan, pengolahan, pengevaluasian, dan pelaporan rencana kerja Dinas.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Program;
- b. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis dan program kerja Dinas;
- c. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran;

- d. penyusunan Penetapan Kinerja, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Dinas;
- e. pelaksanaan harmonisasi dan sinkronisasi program kerja dari setiap Bidang dan UPT;
- f. pengendalian dan pelaporan program kerja dinas;
- g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretariat di bidang mengumpulkan dan mengolah bahan pengelolaan administrasi keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan melaksanakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
 - b. penyelenggaraan tata usaha keuangan Dinas;
 - c. penyusunan Neraca, Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas;
 - d. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas keuangan Dinas;
 - e. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan hasil perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Subbagian Umum dan Aparatur mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam pelaksanaan tugas mengumpulkan dan mengolah bahan administrasi kepegawaian, pengembangan aparatur, tata usaha , rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, ketatalaksanaan dan pengelolaan barang milik Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Aparatur melaksanakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Aparatur;
 - b. penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan pengembangan aparatur Dinas;

- c. penyelenggaraan ketatalaksanaan dinas;
- d. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, rumah tangga kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- e. pengelolaan barang milik Dinas;
- f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Perumahan dan
Kawasan Permukiman

Pasal 16

Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 17

- (1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis terhadap perencanaan, pengendalian, pemanfaatan dan pembangunan perumahan, kawasan permukiman, fasilitas umum dan bangunan gedung
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman melaksanakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana operasional Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan perencanaan, pengendalian, pemanfaatan dan pembangunan perumahan, kawasan permukiman, fasilitas umum dan bangunan gedung;
 - c. pelaksanaan program di bidang pengembangan perumahan, kawasan permukiman dan permukiman kumuh, peningkatan pelayanan sertifikasi, kualifikasi, klasifikasi serta registrasi perumahan dan kawasan permukiman;

- d. pelaksanaan program di bidang penataan bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya serta fasilitas umum;
- e. pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi- seksi pada Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman secara periodik;
- f. pemantauan, pengevaluasian, dan pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman secara periodik; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman terdiri dari:
 - a. Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
 - b. Seksi Perumahan dan Bangunan Gedung; dan
 - c. Seksi Kawasan Permukiman.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah serta bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Pasal 19

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengendalian mempunyai tugas membantu Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam menyusun rencana dan mengendalikan penyelenggaraan pembangunan dan pemanfaatan perumahan, kawasan permukiman, bangunan gedung dan fasilitas umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Pengendalian melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana operasional Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan rencana dan pengendalian pembangunan dan pemanfaatan perumahan, permukiman, kawasan permukiman, bangunan gedung dan fasilitas umum;
 - c. penyusunan rencana dan pengendalian pelaksanaan program di bidang pengembangan perumahan, kawasan permukiman dan permukiman kumuh, peningkatan pelayanan sertifikasi, kualifikasi, klasifikasi serta registrasi perumahan dan kawasan permukiman;

- d. penyusunan rencana dan pengendalian pelaksanaan program di bidang penataan bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya serta fasilitas umum;
- e. pemantauan, pengevaluasian, dan pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Pengendalian secara periodik; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Perumahan dan Bangunan Gedung mempunyai tugas membantu Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan pembangunan dan pengembangan perumahan, bangunan gedung dan fasilitas umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perumahan dan Bangunan Gedung melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Perumahan dan Bangunan Gedung;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembangunan dan pengembangan perumahan, bangunan gedung dan fasilitas umum;
 - c. pendataan, penyediaan, pembinaan, pembangunan, pengembangan dan rehabilitasi rumah umum, rumah swadaya, rumah korban bencana dan rumah yang terkena relokasi program pemerintah;
 - d. pembinaan pengelolaan rumah susun umum dan/atau rumah khusus;
 - e. pelaksanaan penataan dan pembangunan fasilitas umum dan bangunan gedung beserta lingkungannya;
 - f. penyiapan bahan pertimbangan teknis perizinan di bidang perumahan, bangunan dan gedung;
 - g. sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) tingkat kemampuan kecil;
 - h. pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembangunan dan pengembangan perumahan, bangunan gedung dan fasilitas umum;
 - i. sinkronisasi dan penyiapan bahan penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;

- j. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perumahan dan Bangunan Gedung; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan penataan dan peningkatan permukiman dan kawasan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kawasan Permukiman melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Kawasan Permukiman;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penataan dan peningkatan permukiman dan kawasan permukiman;
 - c. penyusunan rencana dan rekomendasi pencegahan tumbuh dan berkembangnya permukiman kumuh;
 - d. penyusunan rencana tapak (*site plan*) dan *Detail Engineering Design* (DED) peremajaan/pemugaran permukiman kumuh;
 - e. penataan dan peningkatan kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha;
 - f. penyiapan bahan pertimbangan teknis Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman;
 - g. pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan penataan dan peningkatan permukiman dan kawasan permukiman;
 - h. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kawasan Permukiman; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima Bidang Tata Ruang

Pasal 22

Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 23

- (1) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dalam merencanakan tata ruang, memanfaatkan dan mengendalikan pemanfaatan ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Ruang melaksanakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana operasional Bidang Tata Ruang;
 - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang;
 - c. penyelenggaraan program di bidang penataan ruang;
 - d. pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Tata Ruang secara periodik;
 - e. pemantauan, pengevaluasian, dan pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Tata Ruang secara periodik; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Tata Ruang terdiri dari:
 - a. Seksi Perencanaan Tata Ruang; dan
 - b. Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang.

Pasal 25

- (1) Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai tugas membantu Bidang Tata Ruang dalam melaksanakan penyusunan rencana penataan ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Tata Ruang melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Tata Ruang;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan perencanaan tata ruang;
 - c. penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR);
 - d. sinkronisasi perencanaan tata ruang Daerah;

- e. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Tata Ruang; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas membantu Bidang Tata Ruang dalam melaksanakan pemanfaatan ruang dan mengendalikan pemanfaatan ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang melaksanakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang;
 - c. sinkronisasi pemanfaatan ruang di Daerah;
 - d. pengendalian pemanfaatan ruang di Daerah;
 - e. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam Bidang Jalan Desa dan Jalan Lingkungan

Pasal 27

Bidang Jalan Desa dan Jalan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 28

- (1) Bidang Jalan Desa dan Jalan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dalam mengatur, membina, membangun dan mengawasi penyelenggaraan jalan desa dan jalan lingkungan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Jalan Desa dan Jalan Lingkungan melaksanakan fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana operasional Bidang Jalan Desa dan Jalan Lingkungan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengaturan, pembinaan, pembangunan, dan pengawasan jalan desa dan jalan lingkungan;
 - c. pelaksanaan program di bidang penyelenggaraan jalan yang meliputi jalan pedesaan dan jalan lingkungan serta jembatan pedesaan
 - d. pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Jalan Desa dan Jalan Lingkungan secara periodik;
 - e. pemantauan, pengevaluasian, dan pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Jalan Desa dan Jalan Lingkungan secara periodik; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Bidang Jalan Desa dan Jalan Lingkungan, terdiri dari:
- a. Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
 - b. Seksi Jalan Lingkungan; dan
 - c. Seksi Jalan dan Jembatan Pedesaan.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Jalan Desa dan Jalan Lingkungan.

Pasal 30

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengendalian mempunyai tugas membantu Bidang Jalan Desa dan Jalan Lingkungan dalam menyusun rencana dan mengendalikan penyelenggaraan jalan yang meliputi jalan dan jembatan pedesaan serta jalan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Pengendalian melaksanakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan rencana dan pengendalian

penyelenggaraan jalan yang meliputi jalan dan jembatan pedesaan serta jalan lingkungan;

- c. penyusunan rencana dan pengendalian pelaksanaan program di bidang penyelenggaraan jalan yang meliputi jalan pedesaan dan jalan lingkungan serta jembatan pedesaan;
- d. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Pengendalian; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Jalan Desa dan Jalan lingkungan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Seksi Jalan Lingkungan mempunyai tugas membantu Bidang Jalan Desa dan Jalan Lingkungan dalam membina, membangun, dan mengawasi penyelenggaraan jalan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Jalan Lingkungan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Jalan Lingkungan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan jalan lingkungan;
 - c. pembinaan dan pembangunan jalan lingkungan;
 - d. pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembangunan jalan lingkungan;
 - e. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Jalan Lingkungan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Jalan Desa dan Jalan Lingkungan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 32

- (1) Seksi Jalan dan Jembatan Pedesaan mempunyai tugas membantu Jalan Desa dan Jalan Lingkungan dalam membina, membangun, dan mengawasi penyelenggaraan jalan dan jembatan pedesaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Jalan dan Jembatan Pedesaan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Jalan Dan Jembatan Pedesaan;

- b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan jalan dan jembatan pedesaan;
- c. pembinaan dan pembangunan jalan dan jembatan pedesaan;
- d. pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan pedesaan;
- e. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Jalan Dan Jembatan Pedesaan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Jalan Desa dan Jalan Lingkungan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Ketujuh
Bidang Penyehatan Lingkungan

Pasal 33

Bidang Penyehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 34

- (1) Bidang Penyehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dalam mengatur, membina, membangun dan mengawasi Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) dan sistem air limbah domestik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyehatan Lingkungan melaksanakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana operasional Bidang Penyehatan Lingkungan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengaturan, pembinaan, pembangunan, dan pengawasan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) dan sistem air limbah domestik;
 - c. pelaksanaan program di bidang pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) dan sistem air limbah domestik;
 - d. pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Penyehatan Lingkungan secara periodik;

- e. pemantauan, pengevaluasian, dan pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Penyehatan Lingkungan secara periodik; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 35

- (1) Bidang Penyehatan Lingkungan terdiri dari:
 - a. Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
 - b. Seksi Air Bersih dan Air Limbah; dan
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyehatan Lingkungan.

Pasal 36

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengendalian mempunyai tugas membantu Bidang Penyehatan Lingkungan dalam menyusun rencana dan mengendalikan pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) dan sistem air limbah domestik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Pengendalian melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan rencana dan pengendalian pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) dan sistem air limbah domestik;
 - c. penyusunan rencana dan pengendalian pelaksanaan program di bidang pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) dan sistem air limbah domestik;
 - d. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Pengendalian; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyehatan Lingkungan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

- (1) Seksi Air Bersih dan Air Limbah mempunyai tugas membantu Bidang Penyehatan Lingkungan dalam membina, membangun, dan mengawasi pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) dan sistem air limbah domestik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Air Bersih dan Air Limbah melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Air Bersih dan Air Limbah;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) dan sistem air limbah domestik;
 - c. pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) dan sistem air limbah domestik;
 - d. pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) dan sistem air limbah domestik;
 - e. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Air Bersih dan Air Limbah; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyehatan Lingkungan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan Unit Pelaksana Teknis

Pasal 38

Pada Dinas dapat dibentuk UPT, dipimpin oleh seorang Kepala UPT berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 39

UPT mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

Pasal 40

Pembentukan UPT diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati, sesuai kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 41

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai dengan bidang keahlian yang dimilikinya.

Pasal 42

- (1) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembinaan terhadap jabatan fungsional dilakukan oleh Kepala Dinas melalui pimpinan unit kerja yang berada dalam lingkup kerjanya.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkup kerjanya maupun antar unit kerja sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 44

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 45

- (1) Setiap pimpinan unit kerja wajib memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing pimpinan unit kerja wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 46

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 47

Laporan yang diterima oleh setiap pimpinan unit kerja wajib diolah untuk kemudian dipergunakan sebagai petunjuk kepada bawahan dan bahan penyusunan laporan lebih lanjut.

Pasal 48

Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 49

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing unit kerja, seluruh pemegang jabatan aparatur sipil negara mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 50

- (1) Seluruh Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Dinas sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian tetap melaksanakan tugas sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing dan diberikan hak atas keuangan sebagai pejabat sampai dengan adanya penetapan, pelantikan dan/atau pengukuhan oleh Bupati.
- (2) Selama belum ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan lainnya, seluruh petunjuk atau pedoman yang ada dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penataan Ruang dan Cipta Karya Kabupaten Kapuas Hulu (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2016 Nomor 54), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan, pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal 23 Desember 2019

BUPATI KAPUAS HULU,



Diundangkan di Putussibau
pada tanggal 23 Desember 2019

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,



BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2019
NOMOR 115

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
 NOMOR 109 TAHUN 2019
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
 DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN CIPTA KARYA KABUPATEN KAPUAS HULU

