



BUPATI KAPUAS HULU  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU  
NOMOR 113 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN KAPUAS HULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf d angka 4 Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang 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 11 Tahun 1974 tentang Pengairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3046);
  3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  4. 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);
  5. 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 dan yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan



Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

6. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6018) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. 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);



9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada Instansi Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
12. 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 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat 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 PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KAPUAS HULU.**



**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
3. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kapuas Hulu.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Kapuas Hulu.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
9. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kapuas Hulu.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kapuas Hulu.
11. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kapuas Hulu.
12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kapuas Hulu.
13. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kapuas Hulu.



14. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Kabupaten Kapuas Hulu.
15. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
16. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
17. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
19. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
20. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Kabupaten Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
21. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah Pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/*Inpassing* pada jabatan fungsional yang setara.



## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III TUGAS DAN FUNGSI

### Pasal 3

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

### Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang melaksanakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.



BAB IV  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Bina Marga;
  - d. Bidang Sumber Daya Air;
  - e. Bidang Jasa Konstruksi;
  - f. Bidang Tata Ruang;
  - g. Bidang Penyehatan Lingkungan;
  - h. Bidang Bangunan Gedung dan Jalan Lingkungan;
  - i. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
  - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin kegiatan pelayanan umum dan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

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

- a. penetapan rencana strategis Dinas;



- b. pengoordinasian dan pengendalian seluruh program kegiatan Dinas;
- c. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan di bidang pengelolaan sumber daya air, pengolahan pengembangan sistem drainase, penyelenggaraan jalan, pengembangan jasa konstruksi, pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional, pengembangan sistem air limbah, pengembangan permukiman, penataan bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, serta penyelenggaraan penataan ruang;
- d. penyelenggaraan pembangunan reformasi birokrasi pada Dinas;
- e. pembinaan, pelayanan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kinerja Dinas; dan
- f. 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 perumusan rencana program dan kegiatan, mengoordinasikan, monitoring, urusan administrasi



perkantoran, kepegawaian, keuangan, ketatalaksanaan serta evaluasi dan pelaporan.

#### Pasal 11

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

- a. penyusunan program kegiatan Sekretariat;
- b. pengkoordinasian, sinkronisasi dan penyusunan rencana program kerja Dinas;
- c. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
- d. pengelolaan urusan administrasi keuangan;
- e. pengelolaan urusan administrasi perlengkapan, aset, kebersihan dan keamanan kantor;
- f. penyelenggaraan tata usaha persuratan, kearsipan dan perpustakaan;
- g. penyelenggaraan akuntabilitas kinerja, keprotokolan, pelayanan publik, informasi publik, pengaduan masyarakat, hubungan masyarakat dan prosedur kerja;
- h. pengoordinasian dan penyelenggaraan reformasi birokrasi Dinas;
- i. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 12

(1) Sekretariat terdiri dari:

- a. Subbagian Program;
- b. Subbagian Umum dan Aparatur; dan
- c. kelompok Jabatan Fungsional.



- (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 penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran serta pengumpulan, pengolahan, pengevaluasian, dan pelaporan kinerja.
- (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. pengoordinasian dan penyelenggaraan reformasi birokrasi Dinas;
  - h. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.



#### Pasal 14

- (1) Subbagian Umum dan Aparatur mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian serta pengelolaan aset 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 urusan penatausahaan surat menyurat;
  - c. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
  - d. penyelenggaraan administrasi penatausahaan aset;
  - e. penyelenggaraan urusan pengelolaan data pembangunan, keprotokolan, pelayanan publik, informasi publik, pengaduan masyarakat, hubungan masyarakat, prosedur kerja, perpustakaan dan kearsipan;
  - 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 Bina Marga

#### Pasal 15

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

#### Pasal 16

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyiapan



bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan pembangunan jalan kabupaten dan jalan desa.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana operasional Bidang Bina Marga;
  - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan di bidang penyelenggaraan jalan di Daerah;
  - c. penyelenggaraan program kegiatan di bidang penyelenggaraan jalan beserta kelengkapannya di Daerah pada lingkup jalan kabupaten dan jalan desa;
  - d. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Bina Marga secara periodik; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Sumber Daya Air

#### Pasal 17

Bidang Sumber Daya Air 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 18

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sumber daya air dan pengolahan pengembangan sistem drainase.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana operasional Bidang Sumber Daya Air;



- b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengelolaan sumber daya air dan pengolahan pengembangan sistem drainase;
- c. penyelenggaraan pengelolaan Sumber Daya Air (SDA) dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai dalam 1 (Satu) Daerah;
- d. penyelenggaraan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (Satu) Daerah;
- e. penyelenggaraan pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam Daerah;
- f. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Sumber Daya Air secara periodik; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Jasa Konstruksi**

**Pasal 19**

Bidang Jasa Konstruksi 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 20**

- (1) Bidang Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan jasa konstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Jasa Konstruksi melaksanakan fungsi sebagai berikut:



- a. penyusunan rencana operasional Bidang Jasa Konstruksi;
- b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengembangan jasa konstruksi;
- c. penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
- d. penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan Daerah;
- e. fasilitasi perizinan usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil);
- f. pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- g. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Jasa Konstruksi secara periodik; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh  
Bidang Tata Ruang

Pasal 21

Bidang Tata Ruang 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 22

- (1) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan penataan 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 program dan kegiatan di bidang penyelenggaraan penataan ruang;
- c. penyelenggaraan program kegiatan di bidang penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) di Daerah;
- d. penyelenggaraan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan tata ruang di Daerah;
- e. penyelenggaraan koordinasi dan sinkronisasi pemanfaatan ruang di Daerah;
- f. penyelenggaraan koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pemanfaatan ruang di Daerah;
- g. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Tata Ruang secara periodik; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedelapan**  
**Bidang Penyehatan Lingkungan**

**Pasal 23**

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

**Pasal 24**

- (1) Bidang Penyehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional serta pengembangan sistem air limbah.



(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 program dan kegiatan di bidang pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan persampahan regional serta pengembangan sistem air limbah;
- c. penyelenggaraan pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah;
- d. penyelenggaraan pengembangan sistem pengelolaan persampahan di Daerah;
- e. penyelenggaraan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dalam Daerah;
- f. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Penyehatan Lingkungan secara periodik; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kesembilan**  
**Bidang Bangunan Gedung**  
**dan Jalan Lingkungan**

**Pasal 25**

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



## Pasal 26

- (1) Bidang Bangunan Gedung dan Jalan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penataan bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya serta pembangunan jalan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bangunan Gedung dan Jalan Lingkungan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana operasional Bidang Bangunan Gedung;
  - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan di bidang penataan bangunan gedung serta penataan bangunan dan lingkungannya;
  - c. penyelenggaraan bangunan gedung di Daerah;
  - d. fasilitasi Perizinan Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
  - e. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya di Daerah;
  - f. pelaksanaan penataan dan pembangunan bangunan fasilitas umum;
  - g. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Bangunan Gedung dan Jalan Lingkungan secara periodik; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kesepuluh Unit Pelaksana Teknis

## Pasal 27

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



## Pasal 28

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

## Pasal 29

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

## Bagian Kesebelas Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

## Pasal 30

- (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.
- (3) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (4) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (6) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan, penyederhanaan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, agar pelaksanaan kegiatan terlaksana secara optimal, dapat ditetapkan Tim



Pelaksana Kegiatan untuk melaksanakan tugas, fungsi dan kegiatan tertentu, sampai dengan ditetapkan peraturannya perundang-undangan yang mengatur tentang mekanisme kerja ASN.

- (7) Penunjukan dan penetapan rincian tugas dan fungsi serta tugas tambahan bagi ASN untuk sebagai penanggung jawab kegiatan, diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/*inpassing* berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pembinaan terhadap jabatan fungsional dilakukan oleh Kepala Dinas melalui Pejabat Administrator yang berada dalam lingkup kerjanya.

### BAB V TATA KERJA

#### Pasal 32

- (1) Kepala Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan



petunjuk kerja kepada bawahannya.

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan Dinas maupun antar Perangkat Daerah lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat wajib melaksanakan fungsi pengawasan di lingkungan Dinas dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 33

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 34

- (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 35

Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 36

Laporan yang diterima oleh setiap pimpinan unit kerja wajib diolah untuk kemudian dipergunakan sebagai penyusunan laporan lebih lanjut.



### Pasal 37

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 38

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

## BAB VII

### KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 39

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, 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.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada Dinas dan Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas tetap melaksanakan tugasnya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

## BAB VIII

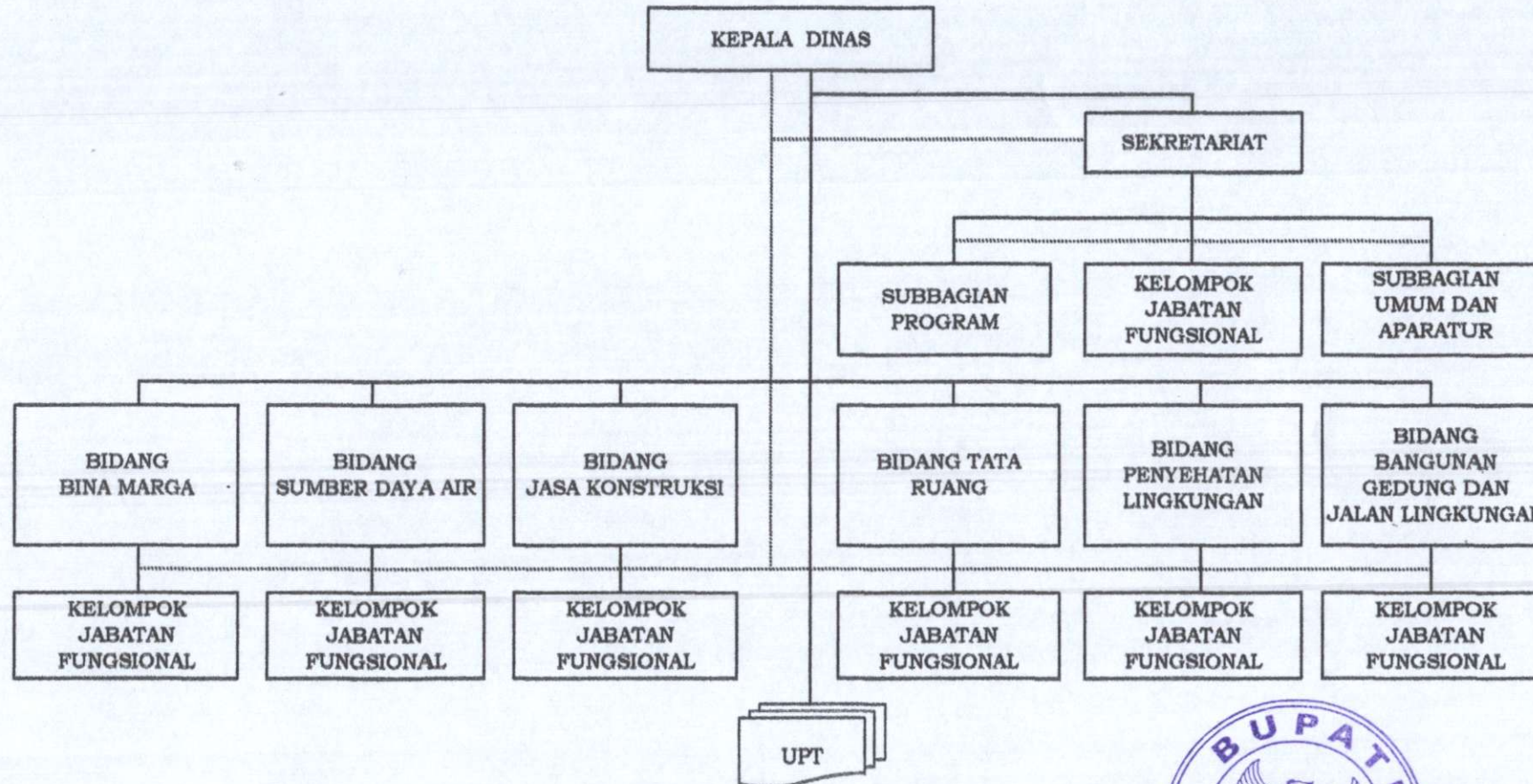
### KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 40

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 68 Tahun 2021 tentang Kedudukan,



LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU  
 NOMOR 13 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA PENATAAN KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
 KABUPATEN KAPUAS HULU



BUPATI KAPUAS HULU,  
 FRANSISKUS DIAN



Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Bina Marga, dan Sumber Daya Air Kabupaten Kapuas Hulu (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021 Nomor 69), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Cipta Karya Kabupaten Kapuas Hulu (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021 Nomor 70), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 41

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 31 Desember 2021

BUPATI KAPUAS HULU, *7*



*Fransiskus Diaan*  
FRANSISKUS DIAAN

Diundangkan di Putussibau

pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,



*Mohd. Zaini*  
MOHD. ZAINI

*Salinan Sesuai dengan aslinya*  
Kepala Bagian Hukum  
Setda Kabupaten Kapuas Hulu



*Elisabet Resin, S.H., M.Si*  
Elisabet Resin, S.H., M.Si  
Pangina TK I  
NIP. 196711051990932010

BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2021