



BUPATIBENGGAYANG  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG  
NOMOR 35 TAHUN 2022

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN  
DAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATIBENGGAYANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 15 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang yang menyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi tata kerja Perangkat Daerah, staf ahli, UPT Dinas dan Badan, Rumah Sakit dan Puskesmas diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Bengkayang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

- Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
  4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059) sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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);
  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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
  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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan

8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 19 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 20 Tahun 2008 tentang Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Daerah Propinsi, Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 6 Tahun 2009 tentang Laboratorium Lingkungan;
13. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 32 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1574);

16. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74 / Menlhk / Setjen / Kum.1 / 8 / 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintah Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan;
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
19. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 5);
20. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BENGKAYANG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggara urusan Pemerintah oleh Pemerintah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkayang.
4. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
6. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Bengkayang.
7. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Bengkayang.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Operasional Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Bengkayang yang berada di Kecamatan.
9. Jabatan Struktural Aparatur Sipil Negara adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
10. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Jabatan Fungsional adalah jabatan untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
12. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada pemerintah Kabupaten Bengkayang.
13. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Kabupaten Bengkayang.
14. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
15. Instansi Pelaksana adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan Perumahan Rakyat, Permukiman dan Lingkungan Hidup.
16. Analisis Dampak Lingkungan yang selanjutnya disingkat AMDAL.
17. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemanfaatan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat UKL-UPL, adalah

pengelolaan dan pemantauan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.

18. Rencana Pengelolaan Lingkungan yang selanjutnya disingkat RKL.
19. Rencana Pemantauan Lingkungan yang selanjutnya disingkat RPL.
20. Ruang Terbuka Hijau yang selanjutnya disingkat RTH.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan Pasal 2

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Bengkayang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara teknis Administrasi mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Tugas Pokok Dan Fungsi

#### Pasal 3

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Bengkayang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar dibidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dibidang lingkungan hidup dan bidang pertanahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten.

#### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Bengkayang menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan program dan anggaran;
- b. pengelolaan keuangan;
- c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
- d. pengelolaan urusan manajemen Aparatur Sipil Negara;

- e. pembinaan dan pengkoordinasian penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran tugas pembantuan bidang perumahan rakyat, permukiman dan lingkungan hidup serta pertanahan di Kabupaten Bengkayang;
- f. pembinaan dan pengkoordinasian urusan Aparatur Sipil Negara meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan perumahan rakyat, permukiman dan lingkungan hidup serta pertanahan di Kabupaten;
- g. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, pengkoordinasian serta pembinaan teknis di bidang perumahan rakyat dan permukiman;
- h. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, pengkoordinasian, serta pembinaan teknis di bidang pertanahan;
- i. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, pengkoordinasian, serta pembinaan teknis di bidang lingkungan hidup;
- j. perumusan pemberian rekomendasi perijinan penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang perumahan rakyat, permukiman, pertanahan dan lingkungan hidup;
- k. pelaksanaan pelayanan umum di bidang perumahan rakyat, permukiman, pertanahan dan lingkungan hidup;
- l. pengendalian, evaluasi dan pelaporan program perumahan rakyat, permukiman, pertanahan dan lingkungan hidup;
- m. pelaksanaan pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga Struktur Organisasi

#### Pasal 5

- (1) Struktur Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Bengkayang, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan.
  - c. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
  - d. Bidang Pertanahan;
  - e. Bidang Lingkungan Hidup;
  - f. Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau;
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Bengkayang,

tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Keempat

Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Bengkayang

#### Pasal 6

- (1) Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi, dan mengendalikan serta melaporkan kegiatan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Bengkayang berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal berhalangan maka pelaksanaan tugas dan fungsi dilaksanakan oleh Sekretaris Dinas atau pejabat lain yang ditunjuk.

#### Bagian Kelima Sekretariat

#### Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Bengkayang.

#### Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan Aparatur Sipil Negara kepada semua unsur di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan program kerja;
  - b. pengelolaan ketatausahaan, surat menyurat dan kearsipan;
  - c. pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. pengelolaan administrasi sarana dan prasarana;
  - e. pengelolaan urusan rumah tangga;
  - f. pengelolaan kearsipan, ketatausahaan;



- g. pengkoordinasian kegiatan hari-hari besar Nasional yang relevan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), membawahi:
  - a. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

#### Pasal 10

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, perjalanan dinas kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
  - b. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan;
  - c. pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
  - d. pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
  - e. penyiapan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
  - f. penyiapan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
  - g. penyiapan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
  - h. penyiapan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;

- i. penyiapan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kepangkatan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
- j. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
- k. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai standar yang ditetapkan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai bidang tugas.

#### Pasal 11

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris menyelenggarakan urusan rencana kerja dan keuangan pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup dalam mengelola keuangan, menyusun anggaran tahunan, menyusun pelaporan keadaan kas Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran pada sub bagian rencana kerja dan keuangan;
  - b. pelaksanaan urusan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, pertanggung jawaban serta laporan keuangan;
  - c. pelaksanaan penyiapan dan melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
  - e. penyusunan laporan keuangan;
  - f. verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
  - g. pengusulan, penyusunan, perumusan, penginventarisasian program kerja tahunan untuk dibahas dalam rencana pembangunan daerah;
  - h. penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah;
  - i. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) SKPD;
  - j. penyiapan dan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK);
  - k. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai standar yang ditetapkan; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya

Bagian Keenam  
Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pasal 12

Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan melaksanakan pengembangan dan penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) perumahan, pelayanan sertifikasi, kualifikasi, klasifikasi dan registrasi perumahan dan kawasan permukiman serta pencegahan, penataan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh dan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan atau pemantauan serta evaluasi dan pelaporan dibidang perumahan dan kawasan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana program kerja Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
  - b. pendataan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi program kabupaten;
  - c. sosialisasi dan persiapan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi program kabupaten;
  - d. pembangunan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi program kabupaten;
  - e. pendistribusian dan serah terima rumah bagi korban bencana atau relokasi program kabupaten;
  - f. pembinaan pengelolaan rumah susun umum dan/atau rumah khusus;
  - g. fasilitasi penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
  - h. penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB);
  - i. fasilitasi penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
  - j. penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha;
  - k. pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh pada daerah Kabupaten;
  - l. penyelenggaraan PSU perumahan;

- m. sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan PSU tingkat kemampuan kecil;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang perumahan dan Kawasan permukiman; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh  
Bidang Pertanahan

Pasal 14

Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan di bidang pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertanahan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana program kerja Bidang Pertanahan;
  - b. pemberian izin lokasi dalam daerah kabupaten;
  - c. penyelesaian sengketa tanah garapan dalam daerah kabupaten;
  - d. penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah kabupaten;
  - e. penetapan subjek dan objek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam daerah kabupaten;
  - f. penetapan ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee lintas daerah kabupaten dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
  - g. penetapan tanah ulayat yang lokasinya dalam daerah kabupaten;
  - h. penyelesaian masalah tanah kosong;
  - i. inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong;
  - j. penerbitan izin membuka tanah;
  - k. penggunaan tanah yang hamparannya dalam satu daerah kabupaten;
  - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Bidang Pertanahan; dan
  - m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan  
Bidang Lingkungan Hidup

Pasal 16

Bidang Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan dalam melaksanakan perencanaan lingkungan hidup, pembinaan dan pengawasan terhadap izin lingkungan dan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), pengakuan keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal dan hak MHA terkait dengan PPLH, penghargaan lingkungan hidup untuk masyarakat, pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup, pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3), serta penanganan pengaduan lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana program kerja Bidang Lingkungan Hidup;
  - b. perencanaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten;
  - c. penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten;
  - d. pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup kabupaten;
  - e. penanggulangan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup kabupaten;
  - f. pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup kabupaten;
  - g. penyimpanan sementara limbah B3;
  - h. pengumpulan limbah B3 dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
  - i. pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten;
  - j. pengakuan MHA, kearifan lokal, pengetahuan tradisional, dan hak MHA yang terkait dengan PPLH;
  - k. peningkatan kapasitas MHA dan kearifan lokal, pengetahuan tradisional dan hak MHA yang terkait dengan PPLH;

- l. penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan tingkat daerah kabupaten;
- m. pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat daerah kabupaten;
- n. pengelolaan kekebhinekaan hayati (Kehati);
- o. penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten;
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Bidang Lingkungan Hidup; dan;
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kesembilan  
Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau

Pasal 18

Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

- (1) Kepala Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan dalam melaksanakan melaksanakan, pengelolaan persampahan dan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH).
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana program kerja Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau;
  - b. pengelolaan persampahan;
  - c. fasilitasi penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengelolaan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
  - d. pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta;
  - e. perencanaan, pembangunan dan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau; dan

g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

Bagian Kesepuluh  
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 20

Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup.

Pasal 21

- (1) Unit Pelaksanaan Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi 1 (satu) atau beberapa wilayah Kecamatan.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, tugas, fungsi, struktur organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB III  
KEDUDUKAN DAN TUGAS KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, 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.

BAB IV  
KEPEGAWAIAN

Pasal 22

- (1) Kepala Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan pada Organisasi Perangkat Daerah memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V TATA KERJA DAN PELAPORAN

### Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Tenaga Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

### Pasal 24

Setiap satuan organisasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 25

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.



Pasal 26

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI  
PEMBIAYAAN

Pasal 27

- (1) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi berdasarkan Tugas Pembantuan menjadi beban pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

- (1) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenjang Jabatan dan Jenjang Kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pembiayaan kegiatan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten, Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta sumbangan atau bantuan yang sah dan tidak mengikat.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh ASN beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Nomor 90 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman Dan Lingkungan Hidup Kabupaten Bengkayang (Berita Daerah Kabupaten

Bengkayang Tahun 2021 Nomor 90) tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini

**BAB IX  
KETENTUANPENUTUP**

**Pasal 30**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 90 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman Dan Lingkungan Hidup Kabupaten Bengkayang (Berita Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2021 Nomor 90) dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

**Pasal 31**

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

Ditetapkan di Bengkayang  
pada tanggal 8 Juli 2022  
BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SEBASTIANUS DARWIS

Diundangkan di Bengkayang  
pada tanggal 8 Juli 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BENGKAYANG,

TTD

OBAJA

**BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2022 NOMOR 35**

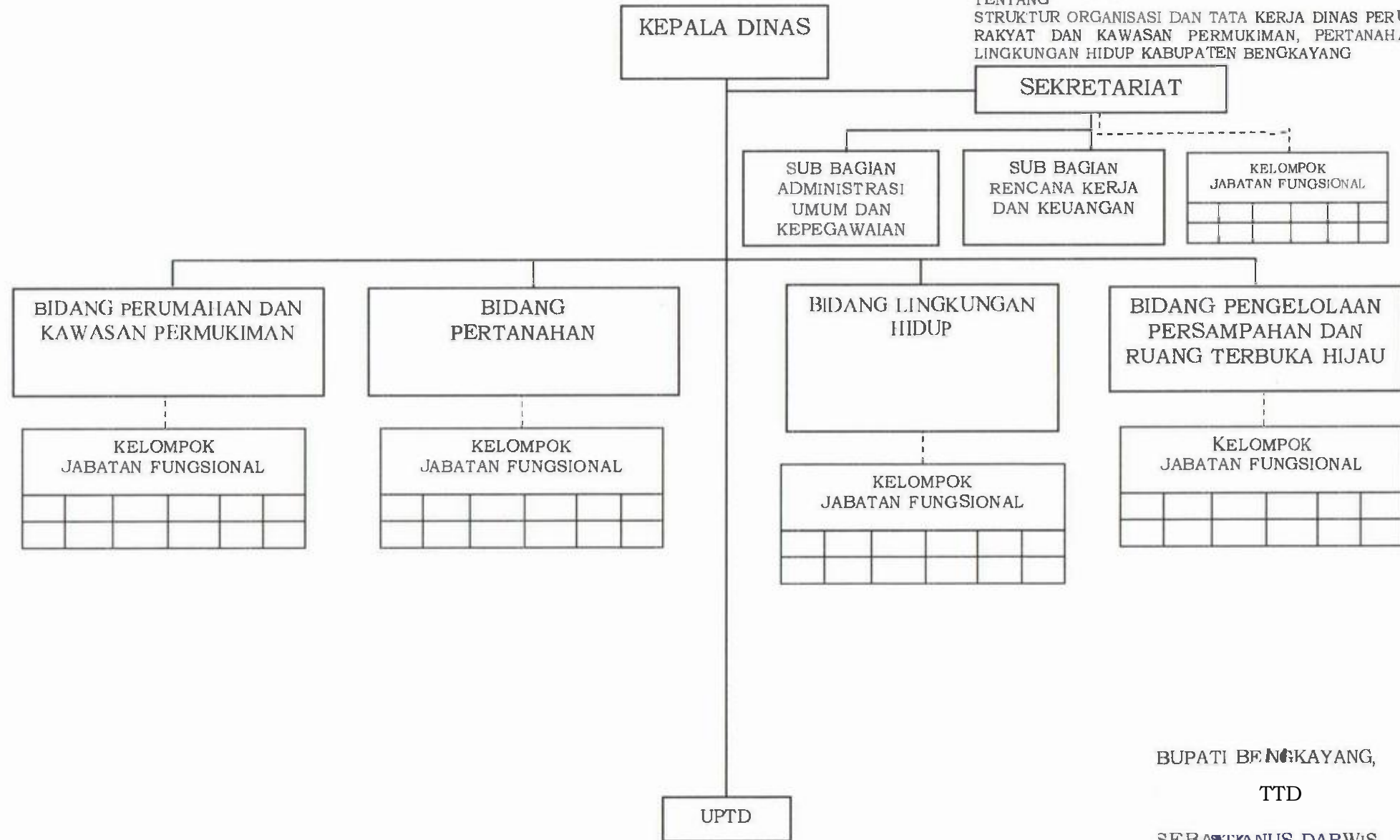
Salinan sesuai dengan aslinya  
Kabag Hukum Setda Kab. Bengkayang



SUANDI, S.H., M.H  
NIP. 19741011 200604 1 013

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN  
PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BENGKAYANG

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BENGKAYANG  
NOMOR : 35 TAHUN 2022  
TANGGAL : 8 Juli 2022  
TENTANG  
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN  
RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN  
LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BENGKAYANG



BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SEBASMIANUS DARWIS