



BUPATI KUBU RAYA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 68 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN
PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kubu Raya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 42);

Handwritten signature or initials in blue ink.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KUBU RAYA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
5. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kubu Raya.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kubu Raya.
7. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau didalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
8. Penataan Ruang adalah wujud struktur ruang dan pola ruang.
9. Kebersihan adalah wujud suatu keadaan atau tempat yang dalam keadaan bersih dan teratur.
10. Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun yang selanjutnya disebut Limbah B3 adalah buangan yang dihasilkan dari suatu proses produksi baik industri maupun domestik (rumah tangga).
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah pelaksana operasional Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kubu Raya.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional dilingkungan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kubu Raya.
13. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
14. 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 disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang Lingkungan Hidup.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
- b. perumusan kebijakan di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
- c. pelaksana Kebijakan dan Penyelenggara urusan pemerintahan serta pelayanan umum di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
- d. pelaksana administrasi Dinas;
- e. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
- f. pembinaan unit pelaksana teknis dinas;
- g. pengorganisasian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi

Paragraf 1

Umum

Pasal 5

(1) Struktur Organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- d. Bidang Penataan Hukum dan Tata Lingkungan;
- e. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas;
- f. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- h. Kelompok Jabatan fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan Dinas berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun rencana kerja dan administrasi keuangan, penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, humas, perlengkapan dan administrasi umum.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan perencanaan operasional, pengendalian, evaluasi, penyusunan program dan administrasi serta laporan keuangan;
- b. pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian, pengembangan kepegawaian, organisasi, tatalaksana dan hukum;
- c. pelaksanaan urusan perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan kehumasan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja Dinas;
- e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) membawahi:
 - a. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Perlengkapan dan Umum.
- (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.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan penyusunan rencana kerja, penyusunan laporan kegiatan serta pengelolaan administrasi keuangan dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - b. pelaksanaan kompilasi dan penyalarsan program kerja Dinas;
 - c. pengumpulan bahan penyusunan rencana kerja anggaran Dinas;

- d. pelaksanaan tata usaha keuangan Dinas;
- e. pengumpulan dan pengelolaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja dan keuangan Dinas;
- f. pengorganisasian kerja sesuai tugas pokok dan fungsi di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
- g. penyusunan dan pengelolaan bahan laporan pelaksanaan program kerja dan keuangan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai, organisasi, tatalaksana dan hukum serta menyiapkan bahan laporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. pengelolaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai internal Dinas;
 - d. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan Dinas;
 - e. pelaksanaan urusan hukum;
 - f. penyiapan bahan laporan tindak lanjut pengawasan fungsional dan pengawasan melekat;
 - g. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - h. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Perlengkapan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan administrasi umum, perlengkapan, perjalanan dinas dan urusan kehumasan.
 - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perlengkapan dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum;
 - b. pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
 - c. pengelolaan urusan protokol dan kehumasan;
 - d. pelaksanaan administrasi perjalanan dinas;
 - e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 

Paragraf 4
Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pasal 13

- (1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan di bidang perumahan, permukiman, dan Pengendalian, Pengawasan Perumahan dan Permukiman.
- (2) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program kerja di Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- d. pengendalian kegiatan di Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- e. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), membawahi:
 - a. Seksi Perumahan;
 - b. Seksi Permukiman; dan
 - c. Seksi Pengendalian, Pengawasan Perumahan dan Permukiman.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Pasal 16

- (1) Seksi Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Perumahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perumahan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kerja di Seksi Perumahan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Perumahan;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di Seksi Perumahan;
 - d. pengendalian kegiatan di Seksi Perumahan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Perumahan; dan

- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Permukiman mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan program kerja di Seksi Permukiman;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Permukiman;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di Seksi Permukiman;
 - d. pengendalian kegiatan di Seksi Permukiman;
 - e. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Permukiman; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengendalian, Pengawasan Perumahan dan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pengendalian, Pengawasan Perumahan dan Permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian, Pengawasan Perumahan dan Permukiman mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kerja di Seksi Pengendalian, Pengawasan Perumahan dan Permukiman;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pengendalian, Pengawasan Perumahan dan Permukiman;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di Seksi Pengendalian, Pengawasan Perumahan dan Permukiman;
 - d. pengendalian kegiatan di Seksi Pengendalian, Pengawasan Perumahan dan Permukiman;
 - e. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Pengendalian, Pengawasan Perumahan dan Permukiman; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Penataan Hukum dan Tata Lingkungan

Pasal 19

- (1) Bidang Penataan Hukum dan Tata Lingkungan sebagaimana dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan di bidang Perencanaan Lingkungan Hidup, Kajian Dampak Lingkungan, Pengaduan, Penyelesaian Sengketa Lingkungan dan Penegakan Hukum.
- (2) Bidang Penataan Hukum dan Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Bidang Penataan Hukum dan Tata Lingkungan mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program kerja di Bidang Penataan Hukum dan Tata Lingkungan;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Penataan Hukum dan Tata Lingkungan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Penataan Hukum dan Tata Lingkungan;
- d. pengendalian kegiatan di Bidang Penataan Hukum dan Tata Lingkungan;
- e. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Penataan Hukum dan Tata Lingkungan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Penataan Hukum dan Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), membawahi:
 - a. Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup;
 - b. Seksi Kajian Dampak Lingkungan; dan
 - c. Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa Lingkungan dan Penegakan Hukum.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Hukum dan Tata Lingkungan.

Pasal 22

- (1) Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kerja di Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup;
 - d. pengendalian kegiatan di Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup;
 - e. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Kajian Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Kajian Dampak Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kajian Dampak Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kerja di Seksi Kajian Dampak Lingkungan;

- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Kajian Dampak Lingkungan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di Seksi Kajian Dampak Lingkungan;
- d. pengendalian kegiatan di Seksi Kajian Dampak Lingkungan;
- e. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Kajian Dampak Lingkungan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa Lingkungan dan Penegakan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa Lingkungan dan Penegakan Hukum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa Lingkungan dan Penegakan Hukum mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kerja di Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa Lingkungan dan Penegakan Hukum;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa Lingkungan dan Penegakan Hukum;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa Lingkungan dan Penegakan Hukum;
 - d. pengendalian kegiatan di Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa Lingkungan dan Penegakan Hukum;
 - e. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa Lingkungan dan Penegakan Hukum; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas

Pasal 25

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3, Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kemitraan Lingkungan.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program kerja di Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas;

Handwritten blue mark resembling a stylized signature or initials.

- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas;
- d. pengendalian kegiatan di Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas;
- e. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) membawahi:
 - a. Seksi Pengelolaan Sampah;
 - b. Seksi Limbah B3; dan
 - c. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kemitraan Lingkungan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas.

Pasal 28

- (1) Seksi Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pengelolaan Sampah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Sampah mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kerja di Seksi Pengelolaan Sampah;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pengelolaan Sampah;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di Seksi Pengelolaan Sampah;
 - d. pengendalian kegiatan di Seksi Pengelolaan Sampah;
 - e. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Pengelolaan Sampah; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Seksi Limbah B3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Limbah B3.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Limbah B3 mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kerja di Seksi Limbah B3;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Limbah B3;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di Seksi Limbah B3;
 - d. pengendalian kegiatan di Seksi Limbah B3;

- e. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Limbah B3; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kemitraan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kemitraan Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kemitraan Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kerja di Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kemitraan Lingkungan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kemitraan Lingkungan;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kemitraan Lingkungan;
 - d. pengendalian kegiatan di Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kemitraan Lingkungan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kemitraan Lingkungan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 31

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan di bidang Pencemaran Lingkungan, Kerusakan Lingkungan dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program kerja di Bidang Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;

- c. pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
- d. pengendalian kegiatan di Bidang Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
- e. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) membawahi:
 - a. Seksi Pencemaran Lingkungan;
 - b. Seksi Kerusakan Lingkungan; dan
 - c. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.

Pasal 34

- (1) Seksi Pencemaran Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pencemaran Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencemaran Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kerja di Seksi Pencemaran Lingkungan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pencemaran Lingkungan;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di Seksi Pencemaran Lingkungan;
 - d. pengendalian kegiatan di Seksi Pencemaran Lingkungan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Pencemaran Lingkungan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 35

- (1) Seksi Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Kerusakan Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kerusakan Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kerja di Seksi Kerusakan Lingkungan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Kerusakan Lingkungan;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di Seksi Kerusakan Lingkungan;
 - d. pengendalian kegiatan di Seksi Kerusakan Lingkungan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Kerusakan Lingkungan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 36

- (1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program kerja di Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup Lingkungan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup Lingkungan;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup Lingkungan;
 - d. pengendalian kegiatan di Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup Lingkungan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup Lingkungan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 8

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 37

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi satu atau beberapa wilayah Kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 9

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 38

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, terdiri dari sejumlah Pegawai ASN dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

BAB III
TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu
Tata Kerja

Pasal 39

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap Pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat struktural di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pelayanan publik dan pengawasan melekat (waskat) dan Sistem Pengendalian Intern (SPI) dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 40

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB IV
PEMBIAYAAN

Pasal 41

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran terhadap tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati.

R
K
t

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasa 1 42

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi serta pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Kepala Dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat, minat, tempramen dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya dan/atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (6) Formasi Pegawai ASN disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (7) Uraian jabatan untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasa 1 43

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis dinas berdasarkan kebutuhan dan melalui analisis beban kerja.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja unit pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Bupati
- (3) Evaluasi kinerja Dinas dilakukan setiap setahun sekali dibawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab dibidang organisasi dan/atau bidang pengawasan.
- (4) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Dinas, unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan pemantauan, evaluasi beban kerja, fasilitasi dan pembinaan baik secara rutin maupun periodik.

n
f
#

BAB VII
PENUTUP

Pasal 44

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 66 Tahun 2009 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Kebersihan Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2009 Nomor 66) dan Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 81 Tahun 2009 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2009 Nomor 81) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

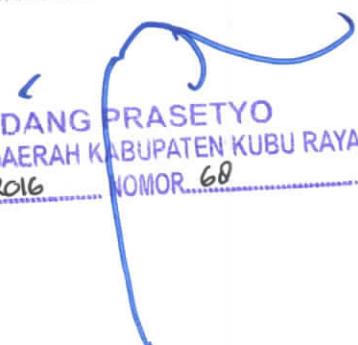
Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal 13 Desember 2016

BUPATI KUBU RAYA,



RUSMAN ALI

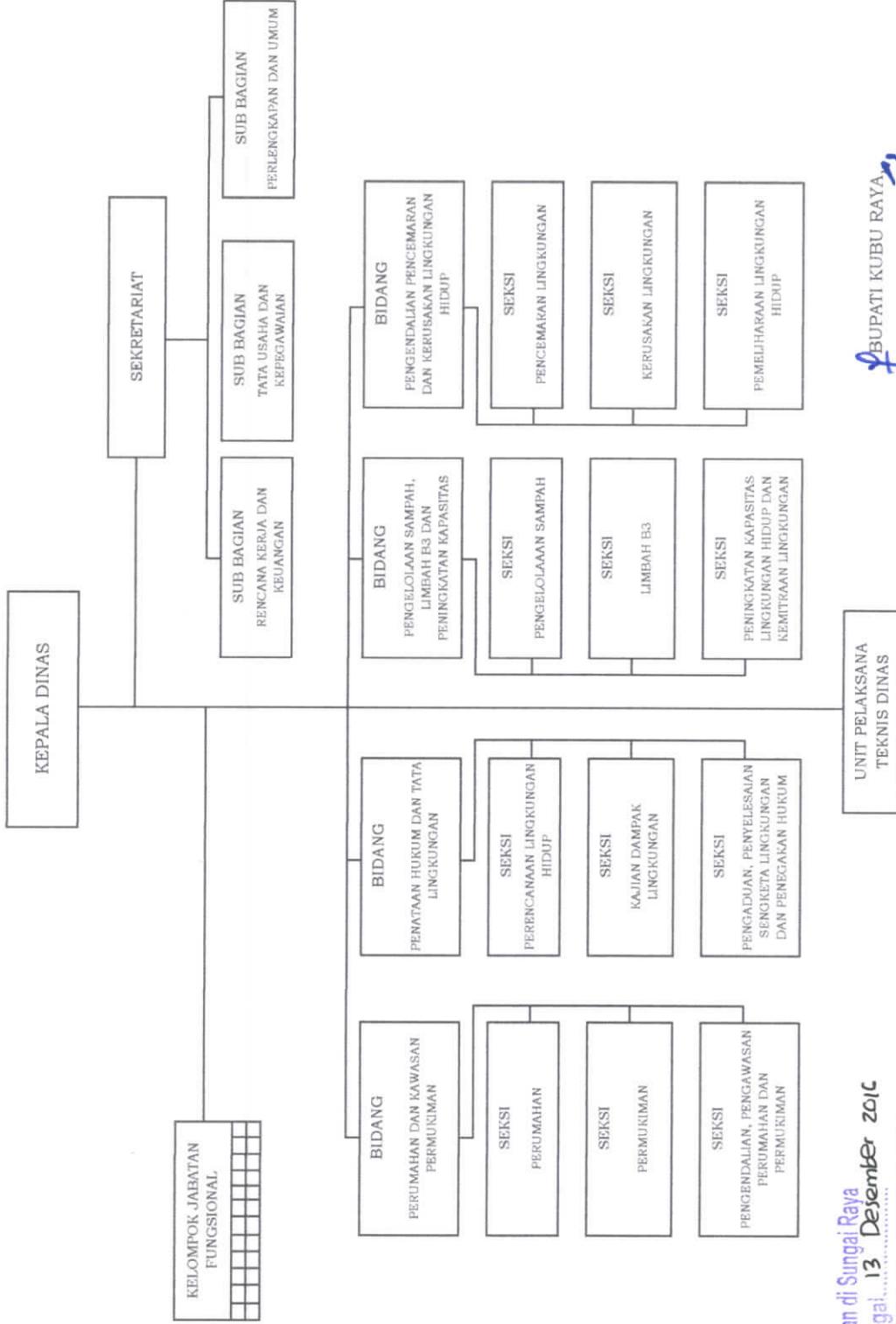
Diundangkan di Sungai Raya
Pada tanggal 13 Desember 2016
Pit. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA



ODANG PRASETYO
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2016 NOMOR 68

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
 NOMOR 68 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN
 PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KUBU RAYA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN
 DAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KUBU RAYA



Diundangkan di Sungai Raya
 Pada tanggal 13 Desember 2016
 Pdt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

ODANG PRASETYO
 BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
 TAHUN 2016 NOMOR 68

BUPATI KUBU RAYA
 RUSMAN ALI