



**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT**

**NOMOR 49 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Kotawaringin Barat, perlu diatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas Pokok dan fungsi Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kotawaringin Barat.
- 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 Pemerintah 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Pemerintah Nomor 13 tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Urusan (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 66).

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTUKABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan di Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri atas sekretariat daerah, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dinas daerah dan lembaga teknis daerah dalam lingkup Pemerintah Kabupaten.
6. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN, adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negara atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
8. Jabatan Fungsional tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
9. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Kotawaringin Barat;
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
11. Nama-nama jabatan fungsional umum adalah sebutan yang menjadi identitas penamaan jabatan di bawah eselon IV.

## **BAB II KEDUDUKAN**

### **Pasal 2**

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan urusan pemerintahan bidang Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **BAB III SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 3**

Susunan organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, terdiri atas:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, membawahkan:
  - a. Kepala Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pengendalian Program
  - b. Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan
3. Bidang terdiri dari:
  - a. Bidang Perumahan Rakyat, membawahkan:
    - 1) Seksi Perencanaan Perumahan;
    - 2) Seksi Pembangunan Perumahan;
    - 3) Seksi Pembinaan Perumahan.
  - b. Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman, membawahkan:
    - 1) Seksi Perencanaan Kawasan Permukiman;
    - 2) Seksi Prasarana Dasar dan Lingkungan;
    - 3) Seksi Pengendalian Kawasan Permukiman.
  - c. Bidang Pertanahan, membawahkan:
    - 1) Seksi Perencanaan Penggunaan Tanah;
    - 2) Seksi Pengendalian Pemanfaatan Penguasaan Tanah;
    - 3) Seksi Penanganan Masalah Tanah.
4. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
5. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### **Pasal 4**

Bagan Susunan Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB IV TUGAS POKOK, FUNGSI DAN KEWENANGAN**

#### **Pasal 5**

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman termasuk penyelenggaraan urusan pertanahan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan berdasarkan ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 6**

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta bidang pertanahan;

- b. Pembinaan dan penyusunan program dan kegiatan;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas;
- d. Pembinaan dan pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta bidang pertanahan;
- e. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman, serta bidang pertanahan;
- f. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan dinas;
- g. Pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta bidang pertanahan.
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 7**

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman mempunyai kewenangan sebagai berikut:

- a. Pengelolaan dan penyusunan urusan, keuangan, kepegawaian dan surat-menyurat dalam bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta pertanahan;
- b. Penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana kabupaten;
- c. Fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Daerah kabupaten;
- d. Penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKBG);
- e. Penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha;
- f. Pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh pada Daerah kabupaten;
- g. Penyelenggaraan PSU perumahan;
- h. Sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum PSU tingkat kemampuan kecil;
- i. Penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam Daerah kabupaten;
- j. Penetapan tanah ulayat yang lokasinya dalam Daerah kabupaten;
- k. Inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam Daerah kabupaten;
- l. Perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam Daerah kabupaten;
- m. Penyelesaian sengketa tanah garapan dalam Daerah kabupaten/ kota;
- n. Penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah.

**BAB V**  
**RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN**  
**PADA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN**

**Bagian Kesatu**  
**Kepala Dinas**

**Pasal 8**

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah, yang dipimpin oleh Kepala Dinas dan mempunyai tugas pokok memimpin Dinas, membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan sekretariat dan bidang dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman serta pertanahan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

**Pasal 9**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan bidang perumahan dan kawasan permukiman serta pertanahan;
- b. Perumusan kebijakan teknis bidang perumahan dan kawasan permukiman serta pertanahan;
- c. Pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum perumahan dan kawasan permukiman serta pertanahan;
- d. Pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang perumahan dan kawasan permukiman dan pertanahan;
- e. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan dinas;
- f. Pembinaan terhadap unit pelaksana teknis dinas;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- h. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.

**Bagian Kedua**  
**Sekretariat**

**Pasal 10**

Sekretariat merupakan unsur pelaksana Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman yang dipimpin oleh Sekretaris dan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan program dan pelaksanaan tugas bidang di lingkungan Dinas secara terpadu, urusan administrasi keuangan dan aset, ketatausahaan, kepegawaian, organisasi, tata laksana dan analisis jabatan, kehumasan, protokol, rumah tangga, perlengkapan, dan dokumentasi peraturan perundang-undangan pada Dinas.

### **Pasal 11**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas;
- b. koordinasi perumusan kebijakan teknis Dinas;
- c. koordinasi penyusunan program dan anggaran Dinas;
- d. koordinasi penyusunan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran Dinas;
- e. pelaksanaan urusan administrasi keuangan dan aset;
- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kepegawaian;
- g. pelaksanaan urusan penataan organisasi, tata laksana dan analisis jabatan;
- h. pelaksanaan urusan kehumasan, protokol, rumah tangga, dan perlengkapan;
- i. dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- j. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman.
- l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 12**

Sekretariat terdiri atas:

1. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pengendalian Program
2. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan

#### **Paragraf 1**

#### **Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pengendalian Program**

### **Pasal 13**

- (1) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pengendalian Program merupakan unsur pelaksana Sekretariat, yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan anggaran belanja dinas, pelaksanaan administrasi keuangan dan pembinaan terhadap bendaharawan, menyiapkan dan menghimpun data dari bidang, menyusun perencanaan dan pelaporan kegiatan Dinas, mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pengendalian Program melaksanakan fungsi :
  - a. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan
  - b. Melaksanakan penyusunan anggaran kas dinas
  - c. Melaksanakan pengelolaan administrasi perbendaharaan
  - d. Melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan dan pendapatan

- e. Melaksanakan urusan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi
- f. Melaksanakan pembinaan, pengawasan pengendalian dan evaluasi pengelolaan keuangan;
- g. Mengkoordinasikan tindak lanjut temuan pengelolaan keuangan;
- h. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- i. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- j. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- k. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- l. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- m. menyiapkan bahan dan data penyusunan program, pelaporan dan Pengendalian Program;
- n. menghimpun data dari semua bidang sebagai bahan penyusunan program, pelaporan dan Pengendalian Program;
- o. melaksanakan penyusunan program, pelaporan dan Pengendalian Program;
- p. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran;
- q. menyelenggarakan pelaporan dinas;
- r. melakukan pembinaan, pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyusunan program;
- s. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian penyusunan program, pelaporan dan Pengendalian Program baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan**

#### **Pasal 14**

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan merupakan unsur pelaksana Sekretariat, yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan mempunyai tugas melaksanakan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga, kehumasan, protokol, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan.

- (2) Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan, menyelenggarakan fungsi :
- a. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum, surat menyurat, kearsipan dan protokol dinas
  - b. Melaksanakan pengelolaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dinas
  - c. Melaksanakan analisis rencana/inventarisasi kebutuhan barang/perlengkapan kerumah tanggaan (rutin), serta rencana penghapusannya
  - d. Melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi : mutasi, penempatan pegawai , kebutuhan pegawai
  - e. Melaksanakan proses kenaikan pangkat kelompok jabatan fungsional;
  - f. Melaksanakan pembinaan organisasi dan tata laksana di lingkungan dinas;
  - g. Melaksanakan pembinaan karir dan kesejahteraan pegawai; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Perumahan Rakyat**

**Pasal 15**

Bidang Perumahan Rakyat merupakan unsur pelaksana Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perumahan rakyat.

**Pasal 16**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 15, Kepala Bidang Perumahan Rakyat dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan di bidang perumahan rakyat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan perumahan rakyat sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- c. Penyusunan norma standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan perumahan rakyat;
- d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan perumahan rakyat;
- e. Pelaksanaan evaluasi, monitoring, dan pelaporan di bidang pengelolaan perumahan rakyat;
- f. Pelaksanaan administrasi bidang perumahan rakyat;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Pasal 17**

Bidang Perumahan Rakyat terdiri atas:

1. Seksi Perencanaan Perumahan;
2. Seksi Pembangunan Perumahan; dan

## 3. Seksi Pembinaan Perumahan.

**Paragraf 1**  
**Seksi Perencanaan Perumahan**  
**Pasal 18**

- (1) Seksi Perencanaan Perumahan merupakan unsur pelaksana Bidang Perumahan Rakyat, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan di bidang penatagunaan dan pengembangan perumahan rakyat.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan Perumahan menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyelenggaraan penyusunan rencana, program, dan kegiatan;
  - b. Penyiapan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria perumahan;
  - c. Pelaksanaan survei dan pemetaan tata ruang perumahan dan permukiman;
  - d. Penyelenggaraan perencanaan teknis pembangunan perumahan beserta sarana dan prasarana lingkungan yang didanai oleh Pemerintah baik perkotaan maupun perdesaan;
  - e. Pelaksanaan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi di bidang perumahan;
  - f. Penyelenggaraan pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
  - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Perumahan Rakyat.

**Paragraf 2**  
**Seksi Pembangunan Perumahan**  
**Pasal 19**

- (1) Seksi Pembangunan Perumahan merupakan unsur pelaksana Bidang Perumahan Rakyat, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pembinaan pelaksanaan di bidang pembangunan perumahan.
- (2) Kepala Seksi Pembangunan Perumahan menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyelenggaraan perencanaan program dan kegiatan;
  - b. Penyelenggaraan peningkatan ketersediaan rumah bagi masyarakat khususnya MBR;
  - c. Penyelenggaraan peningkatan akses masyarakat terhadap perumahan;
  - d. Penyelenggaraan peningkatan kualitas lingkungan perumahan;
  - e. Penyelenggaraan pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Perumahan Rakyat.

**Paragraf 3**  
**Seksi Pembinaan Perumahan**

**Pasal 20**

- (1) Seksi Pembinaan Perumahan merupakan unsur pelaksana Bidang Perumahan Rakyat, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pembinaan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria, perencanaan, pelaksanaan di bidang pembinaan perumahan.
- (2) Kepala Seksi Pembinaan Perumahan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. Penyelenggaraan perencanaan program dan kegiatan;
  - b. Penyelenggaraan peningkatan ketersediaan rumah bagi masyarakat khususnya MBR;
  - c. Penyelenggaraan peningkatan akses masyarakat terhadap perumahan;
  - d. Penyelenggaraan peningkatan kualitas lingkungan perumahan;
  - e. Penyelenggaraan pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Perumahan Rakyat.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman**

**Pasal 21**

Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman merupakan unsur pelaksana Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengembangan kawasan permukiman.

**Pasal 22**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 21, Kepala Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana teknis dan program di bidang Pengembangan Kawasan Permukiman;
- b. Pelaksanaan pembangunan, rehabilitasi sarana prasarana Pengembangan Kawasan Permukiman;
- c. Pengawasan dan pengendalian teknis di bidang pengembangan prasarana Pengembangan Kawasan Permukiman;

- d. Pengelolaan data dan penyusunan laporan bidang pengembangan prasarana Pengembangan Kawasan Permukiman;
- e. Penyelenggaraan pemeliharaan dan rehabilitasi prasarana Kawasan Permukiman;
- f. Perumusan kebijakan dan penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan Pengembangan Kawasan Permukiman;
- g. Penyelenggaraan pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan..
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuaidengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 23**

Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman terdiri atas:

1. Seksi Perencanaan Kawasan Permukiman;
2. Seksi Prasarana Dasar dan Lingkungan;
3. Seksi Pengendalian Kawasan Permukiman.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Perencanaan Kawasan Permukiman**

### **Pasal 24**

- (1) Seksi Perencanaan Kawasan Permukiman merupakan unsur pelaksana Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis, evaluasi dan pelaporan serta menyiapkan rencana pengembangan di bidang kawasan permukiman.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan survey, investigasi dan desain prasarana pengembangan kawasan permukiman;
  - b. Penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi survey, investigasi dan desain prasarana pengembangan kawasan permukiman;
  - c. Penyelenggaraan survey, investigasi dan desain prasarana pengembangan kawasan permukiman;
  - d. Pengumpulan dan pengolahan data base di bidang pengembangan kawasan permukiman;
  - e. Pelaksanaan perencanaan prasarana dan sarana dasar umum (PSU) lingkungan;
  - f. Penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan perencanaan teknis prasarana pengembangan kawasan permukiman;
  - g. Penyusunan dan perumusan program dan kegiatan di bidang pengembangan kawasan permukiman;
  - h. Penyelenggaraan pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman.

**Paragraf 2**  
**Seksi Prasarana Dasar dan Lingkungan**

**Pasal 25**

- (1) Seksi Prasarana Dasar dan Lingkungan merupakan unsur pelaksana Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan menyelenggarakan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan, pengawasan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang prasarana dasar dan lingkungan sesuai kewenangannya.
- (2) Kepala Seksi Prasarana Dasar dan Lingkungan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. Penyelenggaraan penyusunan rencana, program, dan kegiatan;
  - b. Penyusunan petunjuk teknis lingkup sarana dan prasarana dasar dan lingkungan, serta bangunan gedung;
  - c. Penyelenggaraan pembangunan prasarana dan sarana dasar umum (PSU);
  - d. Pelaksanaan perencanaan bangunan gedung dan bangunan gedung pemerintahan;
  - e. Pemberian pelayanan penyediaan tata teknik dan konstruksi di kawasan perumahan dan permukiman meliputi sarana dan prasarana dasar, sarana dan prasarana lingkungan dan bangunan gedung dalam rangka peningkatan kualitas perumahan dan permukiman;
  - f. Perencanaan perumahan sesuai dengan teknik pembangunan;
  - g. Penetapan persyaratan administrasi dan teknis untuk bangunan gedung semi permanent, darurat dan bangunan gedung yang dibangun di lokasi bencana;
  - h. Penyusunan pedoman dan manual perencanaan pembangunan dan pengelolaan PSU skala kota;
  - i. Pembinaan teknis pelaksanaan penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan kawasan khusus;
  - j. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan lingkup bidang perencanaan dan bina teknik;
  - k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
  - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman

**Paragraf 3**  
**Seksi Pengendalian Kawasan Permukiman**

**Pasal 26**

- (1) Seksi Pengendalian Kawasan Permukiman merupakan unsur pelaksana Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan menyelenggarakan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan, pengawasan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang kawasan permukiman sesuai kewenangannya.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana program kegiatan;
  - b. Penyusunan petunjuk teknis lingkup sarana dan prasarana dasar dan lingkungan;
  - c. Pelaksanaan pengawasan fisik pembangunan prasarana dasar dan sarana lingkungan;
  - d. Pelaksanaan survei atau pendataan prasarana dasar dan prasarana lingkungan;
  - e. Penyelenggaraan pemeliharaan dan rehabilitasi prasarana dan sarana dasar umum (PSU);
  - f. Pengawasan dan pengendalian bangunan pemerintah, prasarana dan sarana umum;
  - g. Pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan Kasiba, Lisiba dan pemukiman kumuh;
  - h. Penyelenggaraan pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
  - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan Kawasan Permukiman.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Pertanahan**  
**Pasal 27**

Bidang Pertanahan merupakan unsur pelaksana Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan penyusunan pedoman pelaksanaan perencanaan, pengendalian di bidang pertanahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 28**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 27, Kepala Bidang Pertanahan dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana teknis dan program di bidang pertanahan;
- b. Pembinaan teknis dalam Penyelesaian sengketa tanah garapan;
- c. Penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, sertaganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah *absentee*;

- d. Penetapan tanah ulayat yang lokasinya dalam Daerah;
- e. Penyelesaian masalah tanah kosong dalam Daerah;
- f. Inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam Daerah;
- g. Perencanaan penggunaan tanah yang hambarannya dalam Daerah;
- h. Pembinaan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 29**

Bidang Pertanahan terdiri atas:

1. Seksi Perencanaan Penggunaan Tanah;
2. Seksi Pengendalian Pemanfaatan Penguasaan Tanah;
3. Seksi Penanganan Masalah Tanah.

#### **Paragraf 1**

#### **Seksi Perencanaan Penggunaan Tanah**

### **Pasal 30**

- (1) Seksi Perencanaan Penggunaan Tanah merupakan unsur pelaksana Bidang Pertanahan, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan untuk menyusun rencana dan program kerja, inventarisasi untuk perencanaan penggunaan tanah.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan Penggunaan Tanah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. Penyelenggaraan penyusunan rencana program dan kegiatan;
  - b. Penyiapan dan penyusunan kebijakan perencanaan tentang tata guna tanah wilayah perkotaan, pedesaan dan kawasan tertentu yang dikaitkan dengan keseimbangan perkembangan wilayah, keseimbangan lingkungan serta keserasian antar sektor;
  - c. Penyelenggaraan inventarisasi tanah asset Pemerintah Daerah;
  - d. Penyelenggaraan inventarisasi dan identifikasi untuk pemanfaatan tanah kosong;
  - e. Pengolahan data dan informasi peta pola penatagunaan tanah, peta wilayah tanah usaha, peta persediaan tanah, RTRW dan rencana pembangunan;
  - f. Penyusunan rencana kegiatan penggunaan tanah;
  - g. Penyelenggaraan koordinasi dan sosialisasi terhadap rencana letak kegiatan penggunaan tanah dengan instansi terkait;
  - h. Penyelenggaraan pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
  - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pertanahan.

**Paragraf 2**  
**Seksi Pengendalian Pemanfaatan Penguasaan Tanah**

**Pasal 31**

- (1) Seksi Pengendalian Pemanfaatan Penguasaan Tanah merupakan unsur pelaksana Bidang Pertanahan, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan untuk melaksanakan pengaturan, pengendalian dan pembinaan pemanfaatan penguasaan tanah.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian Pemanfaatan Penguasaan Tanah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana program kegiatan di bidang Pengendalian Pemanfaatan Penguasaan Tanah;
  - b. Pelaksanaan penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti rugi tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;
  - c. Pembinaan dan bimbingan teknis di bidang pemanfaatan tata guna tanah, kepada dinas/instansi pemerintah, swasta dan masyarakat;
  - d. Pelaksanaan kegiatan pencatatan dan pemanfaatan tanah kosong, tanah terlantar dan tanah ulayat;
  - e. Penyelenggaraan pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pertanahan.

**Paragraf 3**  
**Seksi Penanganan Masalah Tanah**

**Pasal 32**

- (1) Seksi Penanganan Masalah Tanah merupakan unsur pelaksana Bidang Pertanahan, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan untuk melaksanakan pengaturan teknis dan pengendalian penanganan masalah tanah.
- (2) Kepala Seksi Penanganan Masalah Tanah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. Penyelenggaraan penyusunan rencana program dan kegiatan;
  - b. Penyelenggaraan penerimaan, penelitian dan kajian laporan pengaduan sengketa tanah;
  - c. Penyelenggaraan pencegahan meluasnya dampak sengketa tanah;
  - d. Pelaksanaan koordinasi dalam menetapkan langkah-langkah penanganan penyelesaian sengketa tanah;
  - e. Fasilitasi musyawarah antar pihak-pihak yang bersengketa untuk mendapatkan kesepakatan;
  - f. Pembinaan dan sosialisasi tentang Peraturan Pertanahan;
  - g. Penyelenggaraan pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pertanahan.

**BAB VI**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Bagian Kesatu**  
**Jabatan Fungsional Tertentu**

**Pasal 33**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedua**  
**Jabatan Fungsional Umum**

**Pasal 34**

- (1) Penamaan jabatan fungsional umum dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan;
- (2) Nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasanditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Nama-nama jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah;
- (4) Penetapan nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasandengan Keputusan Bupati;
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (6) Setiap ASN yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu, diangkat dalam jabatan fungsional umum;

- (7) Pengangkatan ASN dalam jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (6) di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasandilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (8) Pemindahan ASN dalam jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasandilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (9) Uraian tugas Jabatan Fungsional Umum (JFU) pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasanditetapkan oleh Kepala Dinas.

## **BAB VII UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS**

### **Pasal 35**

- (1) UPTD mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

## **BAB VIII TATA KERJA**

### **Pasal 36**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan pemegang Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horisontal baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti, memenuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

## **BAB IX KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 37**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 15 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas pekerjaan Umum dan Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 7 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sekretariat Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 38**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkalan Bun  
pada tanggal 16 Desember 2016

**Plt. BUPATI KOTAWARINGIN BARAT**

**NURUL EDY**

Diundangkan di Pangkalan Bun  
pada tanggal 16 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

**MASRADIN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT TAHUN 2016 NOMOR : 49**