



BUPATI PESISIR SELATAN  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN  
NOMOR 164 TAHUN 2021

T E N T A N G

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN,  
PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI PESISIR SELATAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun-Bangko Dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Di Propinsi Sumatera Tengah

(Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2755);

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 beberapa kali diubah 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);
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), 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);
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 32/PRT/M/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
5. 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 Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;

8. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 217), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 237).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pesisir Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Pesisir Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
7. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Pertanahan, dan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Dinas, adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Pesisir Selatan Tipe A.

8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
Kedudukan  
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman, bidang pertanahan dan bidang lingkungan hidup.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagai berikut :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat membawahi:
    - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    - 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan dan Pelaporan; dan
    - 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan
  - c. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, membawahi:
    - 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perumahan;
    - 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kawasan Permukiman; dan
    - 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Prasarana Sarana Utilitas, Sertifikasi, Registrasi Perumahan dan Kawasan Permukiman.
  - d. Bidang Pertanahan, membawahi :
    - 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Fasilitasi Pengadaan Pertanahan;
    - 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemetaan dan Penatagunaan Pertanahan; dan
    - 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Pertanahan.
  - e. Bidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahi :
    - 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
    - 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengaduan dan Penegakan Hukum; dan

3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
  - f. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup, membawahi:
    1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengelolaan Sampah dan Limbah B3;
    2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
  - g. UPTD.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman, bidang pertanahan dan bidang lingkungan hidup.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan urusan perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - b. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas dan jabatan fungsional umum.
  - c. pelaksanaan pengelolaan barang/kekayaan milik negara yang menjadi tanggung jawab Dinas;
  - d. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis dan strategi keterpaduan pengembangan infrastruktur perumahan dan kawasan permukiman dan pertanahan serta lingkungan hidup;
  - e. pelaksanaan perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia perlindungan dan pemanfaatan pada urusan perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan dan lingkungan hidup;
  - f. pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan urusan perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - g. pelaksanaan pengawasan atas pelaksanaan tugas pada Dinas;

- h. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan di lingkup Dinas;
- i. pelaksanaan administrasi Dinas urusan perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua  
Paragraf 1  
Sekretariat  
Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan administrasi dan penatausahaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, melaksanakan urusan perencanaan dan pelaporan Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian kegiatan bidang-bidang dan UPTD di lingkungan Dinas;
  - b. pengoordinasian rencana program, anggaran, keuangan serta pelaporan Dinas;
  - c. pengoordinasian layanan administrasi dan ketatausahaan yang meliputi umum dan kepegawaian;
  - d. pengoordinasian pendataan dan informasi publik;
  - e. pengoordinasian pengelolaan aset/barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang jasa;
  - f. penataan organisasi dan tata laksana; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2  
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian  
Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas membantu sekretaris melaksanakan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, administrasi Aparatur Sipil Negara, perlengkapan, peralatan, rumah tangga Dinas dan penataan barang milik daerah/negara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai uraian tugas :
  - a. menghimpun dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang berlaku yang berhubungan dengan urusan umum dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas pada sub bagian;

- b. mengumpulkan dan mengolah serta menganalisa data yang berhubungan dengan urusan umum dan kepegawaian;
- c. mengkonsultasikan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian yang bersifat urgen, serta memberi masukan kepada sekretaris tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- d. menyiapkan bahan penyusunan Renstra dan Renja urusan sub bagian umum dan kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan penyusunan Penetapan Kinerja dan Laporan Kinerja urusan sub bagian umum dan kepegawaian;
- f. melaksanakan urusan persuratan dan urusan kearsipan dan perpustakaan lingkungan Dinas;
- g. melaksanakan urusan kebersihan, keindahan, ketertiban, keamanan lingkungan, urusan penerimaan tamu pimpinan, dan mempersiapkan pelaksanaan rapat Dinas, upacara resmi dan pertemuan;
- h. melaksanakan administrasi dan teknis terhadap peralatan dan perbengkelan;
- i. melaksanakan urusan pengadaan dan penghapusan barang, urusan inventarisasi dan pendistribusian barang, di lingkungan Dinas;
- j. melaksanakan urusan rekonsiliasi dan sinkronisasi aset negara/daerah yang diurus Dinas;
- k. mengoordinasikan dan memfasilitasi pembentukan panitia pemeriksa barang di lingkungan Dinas;
- l. menghimpun dan menyerahkan seluruh salinan dokumen pengadaan barang di lingkungan Dinas secara sistematis kepada kepala Dinas melalui sekretaris Dinas;
- m. menyiapkan dan menyusun analisis jabatan, usulan formasi pegawai, usulan mutasi, pengembangan dan kesejahteraan pegawai, usulan surat keputusan kegiatan pegawai, usulan kenaikan pangkat pegawai, usulan pemberian penghargaan pegawai, urusan pemberian cuti pegawai, serta urusan penyelesaian kasus kepegawaian, Sasaran Kerja Pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, Kartu Pegawai, Kartu Induk, Kartu Isteri, Kartu Suami, Asuransi Kesehatan, Tabungan Asuransi Pegawai Negeri, Surat Keterangan untuk Mendapatkan Tunjangan Keluarga, dan Lembar Pembayaran Pajak Pembangunan;
- n. melaksanakan urusan hukum dan ketatalaksanaan;
- o. membimbing, memberi petunjuk dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karier serta meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan umum dan kepegawaian;
- q. membuat laporan pelaksanaan program dan Renja urusan umum dan kepegawaian; dan

- r. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3  
Kelompok Jabatan Fungsional  
Sub-Substansi Perencanaan dan Pelaporan  
Pasal 7

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana dan program, melaksanakan administrasi keuangan dan pelaporan Dinas.

Paragraf 4  
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan  
Pasal 8

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, melaksanakan administrasi keuangan Dinas.

Bagian Ketiga  
Paragraf 1  
Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman  
Pasal 9

- (1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pendataan, perencanaan, penyediaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi, pencegahan, peningkatan kualitas, pemanfaatan, dan pengendalian kawasan permukiman sesuai dengan ketentuan perundangan di Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai dengan ketentuan perundangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan menyelenggarakan fungsi:
  - a. Perencanaan, pendataan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Perumahan Dan Kawasan Pemukiman;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman;
  - c. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman;
  - d. pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas pada Bidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman.

Paragraf 2  
Kelompok Jabatan Fungsional  
Sub-Substansi Perumahan  
Pasal 10



Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perumahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan pada Seksi Perumahan.

Paragraf 3  
Kelompok Jabatan Fungsional  
Sub-Substansi Kawasan Permukiman  
Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman, penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha sesuai dengan ketentuan perundangan.

Paragraf 4  
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Prasarana Sarana Utilitas,  
Sertifikasi dan Registrasi Perumahan dan Kawasan Permukiman  
Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Prasarana Sarana Utilitas, Sertifikasi dan Registrasi Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Prasarana Sarana Utilitas, Sertifikasi dan Registrasi Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Bagian Keempat  
Paragraf 1  
Bidang Pertanahan  
Pasal 13

- (1) Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pengadaan pertanahan, pemetaan dan penatagunaan pertanahan dan fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertanahan menyelenggarakan fungsi :
  - a. memfasilitasi pengadaan pertanahan;
  - b. pelaksanaan pemetaan dan penatagunaan pertanahan;
  - c. memfasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2  
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi  
Fasilitasi Pengadaan Pertanahan  
Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Fasilitasi Pengadaan Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan proses penerbitan rekomendasi izin lokasi, fasilitasi penyelesaian ganti kerugian dan santunan

tanah untuk pembangunan, penetapan ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah *absentee*, dan memproses rekomendasi izin membuka tanah.

Paragraf 3  
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi  
Pemetaan dan Penatagunaan Pertanahan  
Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemetaan dan Penatagunaan Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan urusan penetapan subjek dan objek redistribusi tanah, penetapan tanah ulayat, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong, dan penatagunaan tanah yang hamparannya dalam daerah kabupaten.

Paragraf 4  
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi  
Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Pertanahan  
Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi penyelesaian sengketa tanah garapan dan penyelesaian masalah tanah kosong.

Bagian Kelima  
Paragraf 1  
Bidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas  
Lingkungan Hidup  
Pasal 17

- (1) Bidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas menyusun bahan kebijakan dan perencanaan operasional serta melaksanakan program dan kegiatan Bidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas.
- (2) untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan kebijakan operasional pengelolaan urusan bidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas ;
  - b. perumusan bahan perencanaan operasional program dan kegiatan penyelenggaraan urusan di bidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas ;
  - c. Penyusunan dokumen RPPLH, koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM, Pemantauan dan Pengevaluasi pelaksanaan RPPLH serta mensosialisasikan kepada pemangku kepentingan tentang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup ;
  - d. Penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah; dan
  - e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2  
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi  
Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan  
Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di seksi perencanaan dan kajian dampak lingkungan.

Paragraf 3  
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi  
Pengaduan dan Penegakan Hukum  
Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan penegakan hukum lingkungan.

Paragraf 4  
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi  
Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup  
Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas merencanakan, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan pemerintahan terkait dengan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

Bagian Keenam  
Paragraf 1  
Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan  
Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup  
Pasal 21

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas menyusun bahan kebijakan dan perencanaan operasional serta melaksanakan program dan kegiatan di Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan konsep rencana, program kerja berdasarkan tugas dan fungsi bidang pengelolaan sampah, Limbah B3 dan pengendalian pencemaran;
  - b. penyusunan informasi pengelolaan sampah dan menetapkan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap

- kurun waktu tertentu serta merumuskan kebijakan pengurangan sampah dan kebijakan penanganan sampah;
- c. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan, melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan dan melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian dan penghentian) kerusakan lingkungan serta melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
  - d. perlindungan sumber daya alam, pengawetan sumber daya alam, pemanfaatan secara lestari sumber daya alam dan pencadangan sumber daya alam, serta pertamanan dan RTH; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi  
Pengelolaan Sampah dan Limbah B3  
Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai tugas merencanakan, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan pemerintahan terkait pengelolaan sampah dan Limbah B3 di Daerah.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi  
Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup  
Pasal 23

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas merencanakan, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan pemerintahan terkait pengendalian pencemaran kerusakan lingkungan.

Paragraf 4

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi  
Pemeliharaan Lingkungan Hidup  
Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas merencanakan, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi pemeliharaan lingkungan di daerah.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Daerah  
Pasal 25

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas dibidang Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup dapat dibentuk UPTD.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB IV  
Sub Koordinator  
Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi dipimpin oleh sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi administrator masing-masing.
- (2) Sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok sub-sustansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (3) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas, sub-koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dibantu oleh jabatan fungsional seseuai dengan keahlian dan keterampilan.
- (2) Selain jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub-koordinator dapat dibantu oleh pelaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) pada masing-masing kelompok sub-subsanti ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja kelompok sub-substansi yang bersangkutan.

Pasal 28

- (1) Kegiatan tugas jabatan bagi Pejabat Fungsional yang ditugaskan sebagai sub-koordinator, disesuaikan dengan butir-butir kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional yang bersangkutan.
- (2) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas manajerial setara jabatan pengawas sesuai dengan kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Dinas dan kelompok jabatan fungsional wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar unit kerja dalam dilingkungan Dinas serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 30

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, pelaksanaan tugas dilakukan oleh

pejabat yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

#### Pasal 31

Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas wajib bertanggungjawab dalam memimpin, membina dan mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan.

### BAB VI ESSELONER

#### Pasal 32

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon III. a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV.a.
- (5) Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV.b.

### BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional dan ditunjuk sebagai sub-koordinator berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 140 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 Nomor 140), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

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

Ditetapkan di Painan  
pada tanggal 30 Desember 2021  
BUPATI PESISIR SELATAN,

dto

RUSMA YUL ANWAR

Diundangkan di Painan  
pada tanggal 30 Desember 2021  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PESISIR SELATAN,

dto

MAWARDI ROSKA

BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2021 NOMOR :  
164

LAMPIRAN

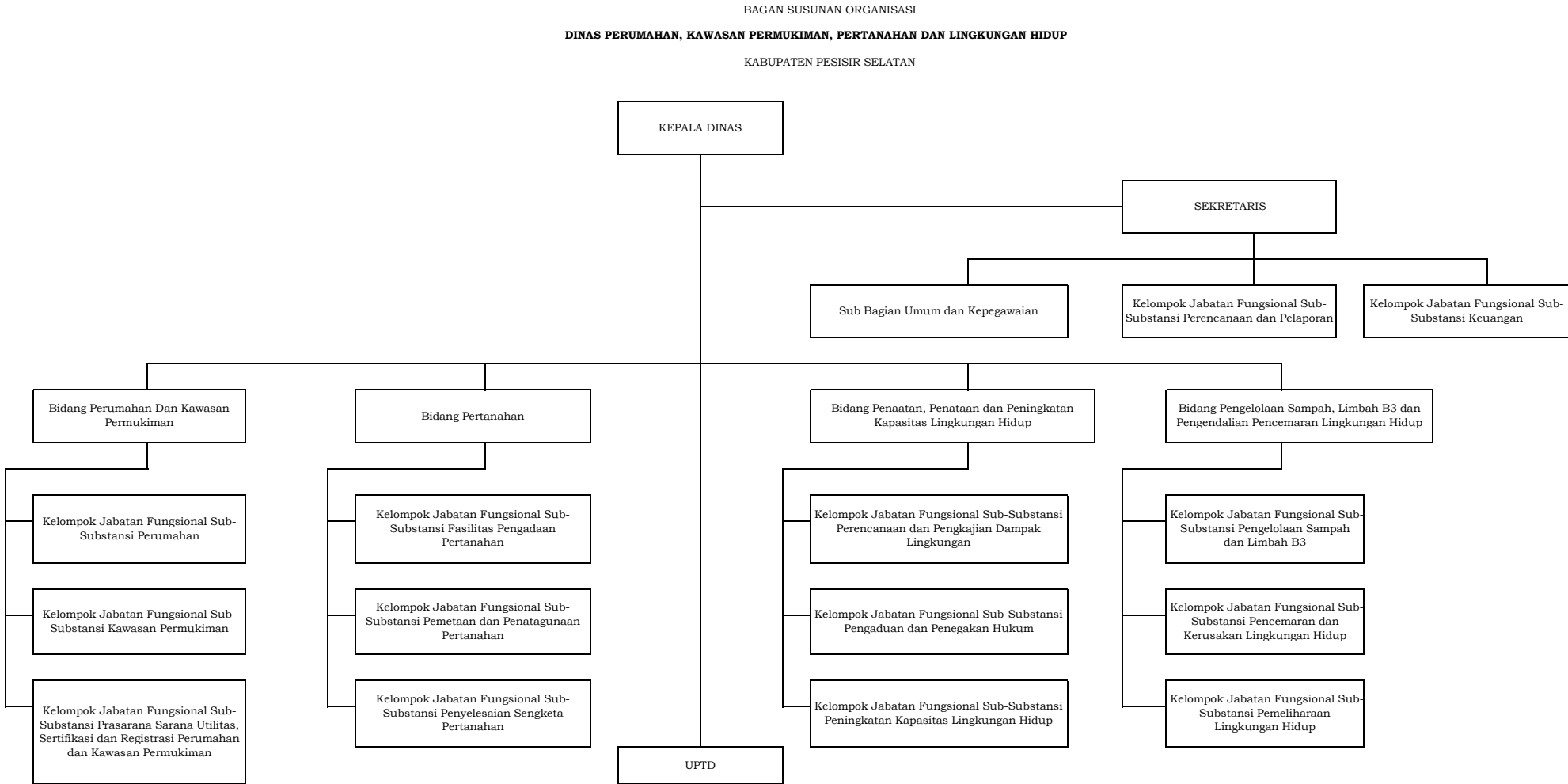
PERATURAN BUPATI PESIR SELATAN

NOMOR 164 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA

DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP



BUPATI PESIR SELATAN

dto

RUSMA YUL ANWAR