

**BUPATI HULU SUNGAI TENGAH  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI TENGAH  
NOMOR 43 TAHUN 2018**

**TENTANG  
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERHUBUNGAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah hanya mengatur tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah maka perlu mengatur kedudukan, tugas dan fungsi serta tata kerjanya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3419);
  3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
  4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
  5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
  6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
  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 Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017

- tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 101) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 112);
  13. Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah.

#### M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERHUBUNGAN.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan unsur Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Tengah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.

7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
8. Kedudukan adalah posisi organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan dalam struktur Perangkat Daerah atau posisi unit organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan dalam struktur organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan.
9. Tugas adalah tugas yang wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggungjawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
10. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan daerah/nasional.
11. Tata Kerja adalah aturan/sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai sasaran yang diinginkan sesuai dengan visi dan misi Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan.
12. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
13. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
14. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang lingkungan hidup dan perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    1. Subbagian Umum;
    2. Subbagian Kepegawaian;
    3. Subbagian Keuangan.
  - c. Bidang Tata Lingkungan, membawahkan:
    1. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
    2. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;

3. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan.
  - d. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, dan Peningkatan Kapasitas, membawahkan:
    1. Seksi Pengelolaan Sampah;
    2. Seksi Limbah B3, Sarana dan Prasarana Persampahan;
    3. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
  - e. Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup membawahkan:
    1. Seksi Pencemaran Lingkungan;
    2. Seksi Kerusakan Lingkungan;
    3. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Ruang Terbuka Hijau.
  - f. Bidang Perhubungan, membawahkan:
    1. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
    2. Seksi Teknik Sarana dan Pengujian;
    3. Seksi Teknik Perparkiran dan Terminal;
  - g. Unit Pelaksana Teknis, dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
  - (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
  - (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Dinas

#### Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup dan perhubungan;

- b. penyelenggaraan kebijakan di bidang lingkungan hidup dan perhubungan;
- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup dan perhubungan;
- d. penyelenggaraan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan Dinas dan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Dinas.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Sekretariat;
  - b. pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan Dinas;
  - c. pengoordinasian penatausahaan urusan keuangan;
  - d. pengoordinasian penatausahaan urusan umum dan kepegawaian;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Dinas.
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas; dan
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi umum perkantoran.
- (2) Subbagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja Subbagian;
  - b. pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat dan naskah dinas lainnya;
  - c. pelaksanaan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas;
  - d. penyelenggaraan pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
  - e. pelaksanaan penyiapan bahan dan pengelolaan ketatalaksanaan, hubungan masyarakat dan protokol;

- f. pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan kerjasama teknis Dinas;
- h. pelaksanaan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Dinas;
- i. pelaksanaan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- j. pelaksanaan pengelolaan barang milik negara/daerah lingkup Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja Subbagian;
  - b. pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;
  - e. pelaksanaan penghimpunan data sasaran kinerja pegawai;
  - f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi urusan tata usaha kepegawaian, pembinaan disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai serta urusan kepegawaian lainnya;
  - g. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
  - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi keuangan dan perencanaan.
- (2) Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja Subbagian;
- b. pelaksanaan pembinaan penatausahaan keuangan Dinas;
- c. pelaksanaan penatausahaan anggaran Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan pengelolaan kas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. penatausahaan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan pelayanan lainnya berkenaan dengan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Perjanjian Kinerja (PK) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pengoordinasian dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup Dinas;
- j. pengoordinasian penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Dinas dan penyusunan dokumen pelaporan Dinas meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Bupati, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Bupati, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas, dan laporan kedinasan lainnya;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bidang Tata Lingkungan

Pasal 9

- (1) Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, dan penegakan hukum lingkungan.
- (2) Bidang Tata Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Bidang;
  - b. pengoordinasian penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan dan kajian dampak

- lingkungan, pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, dan penegakan hukum lingkungan;
- c. pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, dan penegakan hukum lingkungan;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan perencanaan dan kajian dampak lingkungan;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan penyelesaian pengaduan dan sengketa lingkungan;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan penegakan hukum lingkungan;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
  - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan perencanaan dan kajian dampak lingkungan.
- (2) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan dan kajian dampak lingkungan;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan dan kajian dampak lingkungan;
  - d. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
  - e. penyusunan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH), Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dan dokumen lingkungan;
  - f. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJPD dan RPJMD, serta RPPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
  - g. penyiapan data daya dukung dan daya tampung Lingkungan Hidup;
  - h. penyiapan bahan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung Lingkungan Hidup;
  - i. penyiapan data instrumen ekonomi Lingkungan Hidup (PDB dan PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan Lingkungan Hidup);
  - j. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah (SLHD);
  - k. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH);
  - l. penyiapan bahan sosialisasi RPPLH kepada pemangku kepentingan;
  - m. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS dan pembinaan penyelenggaraan KLHS;
  - n. penyiapan bahan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan

- pencemaran dan/atau kerusakan Lingkungan Hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- o. pelaksanaan penilaian dan pemeriksaan terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL) serta verifikasi SPPL;
  - p. penyiapan bahan penyusunan tim kajian dokumen Lingkungan Hidup;
  - q. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan perencanaan dan kajian dampak lingkungan;
  - r. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
  - s. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan penyelesaian pengaduan dan sengketa lingkungan.
- (2) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyelesaian pengaduan dan sengketa lingkungan;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyelesaian pengaduan dan sengketa lingkungan;
  - d. penyiapan penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH) terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan/atau izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah kabupaten;
  - e. penyiapan penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH) terhadap usaha dan/atau kegiatan yang lokasi dan/atau dampaknya di daerah Kabupaten;
  - f. pelaksanaan pengelolaan, penelaahan, verifikasi dan rekomendasi atas pengaduan;
  - g. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
  - h. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - i. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
  - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
  - k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 12

- (1) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan penegakan hukum lingkungan.
- (2) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penegakan hukum lingkungan;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penegakan hukum lingkungan;
  - d. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan usaha/kegiatan yang mempunyai izin lingkungan/dokumen lingkungan sesuai dengan kewenangan;
  - e. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
  - f. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
  - g. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
  - h. pelaksanaan penyiapan bahan dan koordinasi penilaian dan pemberian penghargaan di bidang Lingkungan Hidup;
  - i. penyiapan bahan penyusunan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
  - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
  - k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Keempat

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun,  
dan Peningkatan Kapasitas

## Pasal 13

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Bidang;
  - b. pengoordinasian penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan

- teknis yang berkenaan dengan pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas;
- c. pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas;
  - d. pengoordinasian pengembangan sistem dan pengelolaan sampah;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan penyimpanan sementara limbah B3;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan pengumpulan limbah B3 dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
  - g. pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
  - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pengelolaan Sampah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengelolaan sampah.
- (2) Seksi Pengelolaan Sampah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengelolaan sampah;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengelolaan sampah;
  - d. penyiapan bahan rekomendasi penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
  - e. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang dilakukan oleh swasta;
  - f. pelaksanaan penyiapan fasilitas dan pemilahan, pendauran ulang dan penggunaan ulang sampah;
  - g. pelaksanaan pembinaan kepada masyarakat dan dunia usaha berkenaan dengan pemilahan, pewadahan, pendauran ulang dan penggunaan ulang sampah;
  - h. pelaksanaan pengumpulan sampah di jalan-jalan umum, pasar, taman dan fasilitas umum lainnya;
  - i. pelaksanaan pengangkutan sampah dari Tempat Pembuangan Sementara (TPS) ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA);
  - j. pelaksanaan pendataan dan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengangkutan sampah;
  - k. pelaksanaan penelitian, pengembangan, dan pengawasan pengolahan sampah;

- l. pelaksanaan penyiapan dan operasionalisasi TPA/TPST/SPA sesuai dengan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan dampak lingkungan yang diakibatkan keberadaan TPA;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- o. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Limbah B3, Sarana dan Prasarana Persampahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengelolaan limbah B3, sarana dan prasarana persampahan.
- (2) Seksi Limbah B3, Sarana dan Prasarana Persampahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengelolaan limbah B3, sarana dan prasarana pengolahan persampahan di TPA/TPST/SPA;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengelolaan limbah B3, sarana dan prasarana pengolahan persampahan di TPA/TPST/SPA;
  - d. Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3;
  - e. pelaksanaan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 dalam 1 (satu) Daerah kabupaten;
  - f. penyiapan bahan pemrosesan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;
  - g. penyiapan bahan pemrosesan perizinan penimbunan limbah B3 dan penguburan limbah medis yang dilakukan dalam satu daerah Kabupaten;
  - h. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengolahan persampahan yang berada di TPA/TPST/SPA;
  - i. pelaksanaan pemeliharaan kendaraan operasional persampahan;
  - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
  - k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan

teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

- (2) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - d. Penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan tingkat Daerah kabupaten;
  - e. penyiapan bahan dalam rangka penetapan pengakuan dan peningkatan kapasitas masyarakat hukum adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan PPLH yang berada di Daerah;
  - f. penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - g. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
  - h. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
  - i. pelaksanaan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan dan pengembangan penyuluhan di bidang Lingkungan Hidup;
  - j. pelaksanaan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pemberian penghargaan di bidang Lingkungan Hidup;
  - k. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan penegakan hukum lingkungan dan peningkatan kapasitas;
  - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
  - m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

#### Pasal 17

- (1) Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengendalian pencemaran lingkungan, kerusakan lingkungan dan pemeliharaan lingkungan hidup dan ruang terbuka hijau.
- (2) Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. pengoordinasian penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian pencemaran lingkungan, kerusakan lingkungan dan pemeliharaan lingkungan hidup dan ruang terbuka hijau;
- c. pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian pencemaran lingkungan, kerusakan lingkungan dan pemeliharaan lingkungan hidup dan ruang terbuka hijau;
- d. pengoordinasian pelaksanaan pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran lingkungan hidup dalam Daerah kabupaten;
- e. pengoordinasian pelaksanaan pengukuran baku mutu lingkungan;
- f. pengoordinasian pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan;
- g. pengoordinasian pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- h. pengoordinasian pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- i. pengoordinasian pelaksanaan pengukuran dan penentuan baku mutu sumber pencemar;
- j. pengoordinasian pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- k. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- l. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengendalian pencemaran lingkungan.
- (2) Seksi Pencemaran Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian pencemaran lingkungan;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian pencemaran lingkungan;

- d. pelaksanaan penyiapan bahan dan penentuan baku mutu lingkungan;
- e. pelaksanaan pengelolaan kualitas air pada sumber air;
- f. pelaksanaan penetapan kelas air pada sumber air;
- g. pelaksanaan pemantauan kualitas air pada sumber air;
- h. pelaksanaan pengendalian pencemaran air pada sumber air;
- i. pelaksanaan pengawasan terhadap penataan persyaratan yang tercantum dalam izin pembuangan limbah cair ke badan penerima;
- j. pelaksanaan pengaturan pengelolaan kualitas air dan pengendalian pencemaran air;
- k. pelaksanaan pemberian rekomendasi pengelolaan perizinan pembuangan limbah cair ke air atau sumber air;
- l. pelaksanaan pemberian rekomendasi pengelolaan perizinan pemanfaatan limbah cair ke tanah untuk aplikasi pada tanah;
- m. pelaksanaan pemantauan kualitas udara ambien, emisi sumber bergerak dan tidak bergerak;
- n. pelaksanaan koordinasi dan pemantauan kualitas udara pada sumber pencemaran;
- o. pelaksanaan koordinasi pembinaan, pemantauan, dan pengawasan terhadap penataan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang dapat menyebabkan terjadinya pencemaran lingkungan;
- p. pelaksanaan penyiapan bahan dan koordinasi pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi);
- q. pelaksanaan koordinasi penyediaan dan pengoperasian sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- r. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pengendalian pencemaran lingkungan;
- s. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- t. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengendalian kerusakan lingkungan.
- (2) Seksi Kerusakan Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian kerusakan lingkungan;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian kerusakan lingkungan;
  - d. Pelaksanaan pencegahan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup dalam Daerah kabupaten;
  - e. pelaksanaan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;

- f. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- g. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- h. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan.
- i. pelaksanaan pendampingan pemantauan peringkat kinerja perusahaan terhadap pengelolaan lingkungan;
- j. pelaksanaan monitoring pelaporan dan evaluasi pelaksanaan RKL-RPL;
- k. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pengendalian kerusakan lingkungan;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 20

- (1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Ruang Terbuka Hijau mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pemeliharaan lingkungan hidup dan ruang terbuka hijau.
- (2) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Ruang Terbuka Hijau dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemeliharaan lingkungan hidup dan ruang terbuka hijau;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemeliharaan lingkungan hidup dan ruang terbuka hijau;
  - d. penyiapan bahan kebijakan dan pelaksanaan perlindungan, pengawetan dan pemanfaatan sumber daya alam secara lestari serta pencadangan sumber daya alam;
  - e. penyiapan bahan pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim serta inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi GRK;
  - f. penyiapan bahan pengelolaan keanekaragaman hayati dalam rangka penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan kerusakan lingkungan;
  - g. penyiapan bahan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
  - h. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
  - i. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
  - j. pelaksanaan koordinasi pengelolaan pertamanan;

- k. pengelolaan taman kota dan taman publik;
- l. pelaksanaan koordinasi pemeliharaan, pengawasan, dan pengendalian Ruang Terbuka Hijau;
- m. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pemeliharaan lingkungan hidup dan ruang terbuka hijau;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- o. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang Perhubungan

Pasal 21

- (1) Bidang Perhubungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan manajemen dan rekayasa lalu lintas, teknik sarana dan pengujian, dan teknik perparkiran dan terminal.
- (2) Bidang Perhubungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Bidang;
  - b. pengoordinasian penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan manajemen dan rekayasa lalu lintas, teknik sarana dan pengujian, dan teknik perparkiran dan terminal;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan manajemen dan rekayasa lalu lintas, teknik sarana dan pengujian, dan teknik perparkiran dan terminal;
  - d. pengoordinasian penyusunan rencana induk jaringan LLAJ Kabupaten;
  - e. pengoordinasian penyediaan perlengkapan jalan di jalan Kabupaten;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan terminal penumpang tipe C;
  - g. pengoordinasian pelaksanaan pengujian berkala kendaraan bermotor;
  - h. pengoordinasian pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten;
  - i. pengoordinasian penyiapan bahan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten;
  - j. pengoordinasian pelaksanaan audit dan inspeksi keselamatan LLAJ di jalan kabupaten;
  - k. pengoordinasian penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah kabupaten;
  - l. pengoordinasian penyiapan bahan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
  - m. pengoordinasian penyiapan bahan penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
  - n. pengoordinasian penyiapan bahan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang

- wilayah operasinya berada dalam daerah kabupaten;
- o. pengoordinasian penyiapan bahan penetapan ijin trayek angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam 1 (satu) Daerah kabupaten;
  - p. pengoordinasian penyiapan bahan penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam daerah kabupaten;
  - q. pengoordinasian penyiapan bahan penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antarkota dalam daerah kabupaten serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam daerah kabupaten;
  - r. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
  - s. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 22

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan manajemen dan rekayasa lalu lintas.
- (2) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
  - d. pelaksanaan penyusunan rencana induk jaringan LLAJ Kabupaten;
  - e. pelaksanaan penyediaan perlengkapan jalan di jalan Kabupaten;
  - f. pelaksanaan pengaturan, pembinaan, pengawasan, penertiban, monitoring dan evaluasi kegiatan angkutan dan lalu lintas;
  - g. pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten;
  - h. penyiapan bahan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten;
  - i. pelaksanaan sosialisasi, audit dan inspeksi keselamatan LLAJ di jalan kabupaten;
  - j. pelaksanaan kerja sama dan koordinasi dengan instansi terkait pelaksanaan tugas;
  - k. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
  - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
  - m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 23

- (1) Seksi Teknik Sarana dan Pengujian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan teknik sarana dan pengujian.
- (2) Seksi Teknik Sarana dan Pengujian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan teknik sarana dan pengujian;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan teknik sarana dan pengujian;
  - d. pelaksanaan koordinasi penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah Kabupaten;
  - e. penyiapan bahan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu) daerah Kabupaten;
  - f. penyiapan bahan penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
  - g. penyiapan bahan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam Daerah Kabupaten;
  - h. penyiapan bahan penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antarkota dalam Daerah kabupaten serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam Daerah kabupaten;
  - i. penyiapan bahan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu) daerah Kabupaten;
  - j. pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan dan pelaksanaan pengujian berkala kendaraan bermotor;
  - k. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan teknik sarana dan pengujian kendaraan;
  - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
  - m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 24

- (1) Seksi Teknik Perparkiran dan Terminal mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan teknik perparkiran dan terminal.
- (2) Seksi Teknik Perparkiran dan Terminal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi;

- b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan teknik perparkiran dan terminal;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan teknik perparkiran dan terminal;
- d. pelaksanaan perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan terminal tipe C, halte dan fasilitas parkir;
- e. pelaksanaan pengelolaan terminal penumpang tipe C;
- f. pelaksanaan pemberian rekomendasi teknis berkenaan dengan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
- g. pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian penarikan retribusi terminal dan retribusi parkir;
- h. pelaksanaan pengaturan dan pengawasan petugas pemungut retribusi parkir dan petugas pemungut retribusi terminal;
- i. pelaksanaan penyediaan fasilitas utama dan fasilitas penunjang operasional terminal;
- j. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan teknik perparkiran dan terminal;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

##### Pasal 25

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

#### BAB V JABATAN

##### Pasal 26

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

#### Pasal 27

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (4) Dalam hal pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang, dibentuk kelompok jabatan fungsional.
- (5) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh pemegang jabatan fungsional yang paling senior.

### BAB VI TATA KERJA

#### Pasal 28

- (1) Tugas dan fungsi Dinas serta masing-masing satuan organisasi di lingkup Dinas merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam menjalankan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal, baik dalam lingkup Dinas maupun lingkup Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

#### Pasal 29

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerjanya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk yang diperlukan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

#### Pasal 30

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.

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

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua ketentuan dalam Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 37 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelola Lingkungan Hidup Kabupaten Hulu Sungai Tengah dan Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 24 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informasi Kabupaten Hulu Sungai Tengah sepanjang berkaitan dengan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan bidang perhubungan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

Ditetapkan di Barabai  
pada tanggal 05 Juli 2018

Plt. BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

ttd

Diundangkan di Barabai  
pada tanggal 05 Juli 2018

H. A. CHAIRANSYAH

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH,

ttd

H. AKHMAD TAMZIL

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH TAHUN 2018  
NOMOR 43