



SALINAN

BUPATI TANAH LAUT

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 35 TAHUN 2023

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS
DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN TANAH LAUT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 136 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat, Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup, dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tanah Laut, maka untuk menunjang kelancaran tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah perlu dilaksanakan perumusan tugas pokok, fungsi, dan uraian tugas Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. 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);
4. 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
6. 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);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
8. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 136 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat, Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup, dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2022 Nomor 136);
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN TANAH LAUT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
6. Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

7. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup adalah Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut AMDAL adalah kajian mengenai dampak penting suatu Usaha dan/atau Kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggara Usaha dan/atau Kegiatan.
13. Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program.
14. Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RPPLH adalah perencanaan tertulis yang memuat potensi, masalah lingkungan hidup, serta upaya perlindungan dan pengelolannya dalam kurun waktu tertentu.
15. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut UKL-UPL, adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan Usaha dan/atau Kegiatan.
16. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut SPPL adalah pernyataan kesanggupan dari penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan Lingkungan Hidup atas Dampak Lingkungan Hidup dari Usaha dan/atau Keegiatannya di luar Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib Amdal atau UKL-UPL.
17. Masyarakat Hukum Adat yang selanjutnya disebut MHA adalah sekelompok orang yang secara turun-temurun bermukim di wilayah geografis tertentu di Negara Kesatuan Republik Indonesia karena adanya ikatan pada asal usul leluhur, hubungan yang kuat dengan tanah, wilayah, sumber daya alam, memiliki pranata pemerintahan adat, dan tatanan hukum adat di wilayah adatnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup

Pasal 2

- (1) Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dalam bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan bidang lingkungan hidup serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman dan lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman dan lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman dan lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas;
 - e. pembinaan UPTD Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) Dinas dan Rencana Kerja (Renja) sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
 - b. mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan menetapkan penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman dan Lingkungan Hidup dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan menetapkan perumusan kebijakan di bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman dan lingkungan hidup;
 - d. mengoordinasikan, membina, dan mengawasi pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman;
 - e. mengoordinasikan, membina, dan mengawasi pelaksanaan kebijakan tata kota;
 - f. mengoordinasikan, membina, dan mengawasi pelaksanaan kebijakan tata lingkungan;
 - g. mengoordinasikan, membina, dan mengawasi pelaksanaan kebijakan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - h. mengoordinasikan, membina, dan mengawasi pelaksanaan kebijakan penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;

- i. mengoordinasikan, membina, dan mengawasi memberikan perizinan/non perizinan/rekomendasi teknis bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman dan lingkungan hidup;
 - j. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman dan lingkungan hidup;
 - k. memantau dan mengevaluasi di bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman dan lingkungan hidup;
 - l. mengoordinasikan, membina, dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan;
 - m. membina dan mengawasi pelaksanaan UPTD Dinas; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Susunan Organisasi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup, terdiri atas:
- a. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - d. Bidang Tata Kota;
 - e. Bidang Tata Lingkungan;
 - f. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup;
 - g. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - h. UPTD Dinas; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kesekretariatan, mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan perencanaan, program dan anggaran, administrasi umum dan kepegawaian, serta ketatausahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
 - b. pemberian pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
 - d. penyiapan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah;
 - e. penyelenggaraan urusan tata usaha, rumah tangga/perlengkapan;

- f. pelaksanaan urusan kepegawaian, pengelolaan keuangan serta penataan barang;
 - g. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan, pengumpulan, dan penyusunan data, penilaian, pemantauan evaluasi dan analisa data hasil pelaksanaan tugas, penyiapan dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan penyusunan statistik dan dokumentasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
 - i. pengoordinasian urusan kedinasan yang menyangkut tata persuratan dinas, pendataan dan pengumpulan bahan pelaporan kedinasan;
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - k. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun program, melakukan koordinasi, membina, dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan dan anggaran Dinas;
 - b. menyusun program, melakukan koordinasi, membina, dan mengendalikan penyusunan rencana strategis;
 - c. menyusun program, melakukan koordinasi, membina, dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - d. menyusun program, melakukan koordinasi, membina, dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
 - e. menyusun program, melakukan koordinasi, membina, dan mengendalikan pengelolaan aset Dinas;
 - f. menyusun program, melakukan koordinasi, membina, dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
 - g. menyusun program, melakukan koordinasi, membina, dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - h. menyusun program, melakukan koordinasi, membina, dan mengendalikan pengelolaan organisasi dan tata laksana;
 - i. menyusun program, melakukan koordinasi, membina, dan mengendalikan kehumasan dan keprotokolan;
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Sekretariat, terdiri atas:
- a. Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 1
Sub Bagian Perencanaan

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas merencanakan kerja, menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan, program, anggaran, serta evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Perencanaan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana dan program Dinas;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran Dinas;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, revisi anggaran;
 - f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data di Dinas;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan kinerja, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan laporan sejenis sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - h. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Perencanaan;
 - i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Perencanaan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana keuangan dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan kegiatan rutin;
 - c. melaksanakan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
 - d. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan Negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
 - e. melaksanakan urusan gaji pegawai;

- f. melaksanakan administrasi keuangan;
- g. melaksanakan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- h. melaksanakan penyusunan laporan keuangan, laporan capaian kinerja dan laporan sejenis sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- i. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan umum dan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 - c. melaksanakan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - d. melaksanakan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
 - e. melaksanakan urusan tata usaha kearsipan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
 - g. menyiapkan bahan dan mengelola data, dokumen, dan informasi kepegawaian;
 - h. menyiapkan bahan dan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
 - i. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan, dan kebersihan;
 - j. melaksanakan urusan kerja sama, hubungan masyarakat, dan protokol;
 - k. melaksanakan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - l. melaksanakan telaahan, penyiapan dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - m. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
 - n. melaksanakan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;

- o. melaksanakan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahan barang;
- p. menyiapkan bahan administrasi penggunaan dan pemakaian kendaraan dinas;
- q. menyiapkan administrasi pengaturan urusan rumah tangga dan keamanan;
- r. menyiapkan administrasi penggunaan dan pemakaian peralatan serta perlengkapan kantor;
- s. melaksanakan pemantauan, evaluasi penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga
Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

Pasal 7

- (1) Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - b. perumusan kebijakan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - e. pelaksanaan kebijakan data dan perencanaan perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - f. pelaksanaan kebijakan pemanfaatan, pengawasan perumahan rakyat, dan kawasan permukiman;
 - g. pelaksanaan kebijakan penerangan jalan perumahan dan permukiman;
 - h. pelaksanaan kebijakan Prasarana, Sarana, dan Utilitas umum;
 - i. pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - k. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan Sertifikasi dan Registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum tingkat kemampuan kecil;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana kabupaten;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan memfasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah kabupaten;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengatur pemberian rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
 - h. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKBG);
 - i. menganalisis dan memverifikasi usulan penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKBG);
 - j. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengatur pemberian rekomendasi penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
 - k. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas dibawah 10 Ha (sepuluh hektar);
 - l. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh pada daerah Kabupaten;
 - m. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan penerangan jalan perumahan dan permukiman;
 - n. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyelenggaraan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
 - o. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan Sertifikasi dan Registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah

- serta perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum tingkat kemampuan kecil;
- p. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman; dan
 - q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat
Bidang Tata Kota

Pasal 8

- (1) Bidang Tata Kota dan Kebersihan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang tata kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Kota mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja bidang tata kota;
 - b. perumusan kebijakan bidang tata kota;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan bidang tata kota;
 - d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang tata kota;
 - e. pelaksanaan kebijakan pertamanan dan ruang terbuka hijau;
 - f. pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan bidang tata kota;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis bidang tata kota dan kebersihan;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang Tata Kota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan kebijakan di bidang tata kota;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengembangan perkotaan;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penataan lingkungan perkotaan;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan perizinan dibidang penataan lingkungan perkotaan;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan Pertamanan dan Ruang Terbuka Hijau;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan izin tempat pemasangan reklame dan izin reklame;

- i. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan penataan lokasi, sarana dan prasarana taman – taman kota, pemeliharaan, perawatan dan pemanfaatannya;
- j. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengaturan tempat pemakaman;
- k. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penataan dan pengaturan lokasi taman dan tanaman;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Tata Kota; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima
Bidang Tata Lingkungan

Pasal 9

- (1) Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembinaan, pemanfaatan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang tata lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja bidang tata lingkungan;
 - b. perumusan kebijakan bidang tata lingkungan;
 - c. inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
 - d. penyusunan dokumen RPPLH;
 - e. koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM);
 - f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 - g. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - h. koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - i. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB dan PDRB hijau, mekanisme intensif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 - j. pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan bidang tata lingkungan;
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - l. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis bidang tata lingkungan;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang tata lingkungan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. menginventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
- d. menyusun dokumen RPPLH;
- e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM);
- f. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan RPPLH;
- g. menentukan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- h. mengkoordinasikan penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
- i. menyusun instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB dan PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- j. Sinkronisasi RPPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- k. menyusun Neraca Sumber Daya Alam (NSDA) dan Lingkungan Hidup (LH);
- l. menyusun Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah;
- m. menyusun Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- n. Sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- o. menyusun KLHS Kabupaten;
- p. memfasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- q. mengkoordinasikan penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, SPPL, persetujuan lingkungan, persetujuan teknis, SLO, Audit LH, Analisis resiko LH);
- r. melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan;
- s. menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan;
- t. melaksanakan proses perizinan/non perizinan lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. melaksanakan perlindungan sumber daya alam;
- v. melaksanakan pengawetan sumber daya alam;
- w. melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- x. melaksanakan pencadangan sumber daya alam;
- y. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- z. melaksanakan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca (GRK);
- aa. merencanakan konservasi keanekaragaman hayati;
- bb. menetapkan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- cc. memantau dan mengawasi pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- dd. menyelesaikan konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- ee. mengembangkan sistem informasi dan pengelolaan *database* keanekaragaman hayati;
- ff. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang tata lingkungan; dan
- gg. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam
Bidang Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup

Pasal 10

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja bidang Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup;
 - b. perumusan kebijakan bidang Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan bidang Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup;
 - d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup;
 - e. pelaksanaan kebijakan pemantauan lingkungan;
 - f. pelaksanaan kebijakan pencemaran lingkungan;
 - g. pelaksanaan kebijakan kerusakan lingkungan;
 - h. pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan bidang Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - j. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis bidang pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan hidup;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan hidup dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menyusun rencana kerja bidang Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup;
 - d. melaksanakan pemantauan kualitas air;
 - e. melaksanakan pemantauan kualitas udara;
 - f. melaksanakan pemantauan kualitas tanah;
 - g. menentukan baku mutu lingkungan;
 - h. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan noninstitusi;

- i. melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- j. melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remidiasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- k. menentukan baku mutu sumber pencemar;
- l. mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak, dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- m. menyusun kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- n. melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- o. melaksanakan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- p. menentukan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- q. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
- r. melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- s. melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi, dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- t. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan, dan pendokumentasian kegiatan di bidang pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan hidup; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketujuh

Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 11

- (1) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja bidang pengendalian penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - b. perumusan kebijakan bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;

- e. pelaksanaan kebijakan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
 - f. pelaksanaan kebijakan penegakan hukum lingkungan hidup;
 - g. pelaksanaan kebijakan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - h. pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - j. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja bidang pengendalian penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - b. menyusun kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - c. memfasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - d. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - e. menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - f. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring, dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan menyelesaikan sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - g. mensosialisasikan tata cara pengaduan;
 - h. mengembangkan system informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - i. menyusun kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - j. melaksanakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - k. melaksanakan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - l. membina dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
 - m. membentuk tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
 - n. melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran;
 - o. melaksanakan perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - p. melaksanakan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
 - q. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
 - r. menyusun kebijakan pengakuan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan

- tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- s. mengidentifikasi, verifikasi, dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - t. menetapkan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - u. melaksanakan komunikasi dialogis dengan MHA;
 - v. membentuk panitia pengakuan MHA;
 - w. menyusun data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - x. menyusun kebijakan peningkatan kapasitas MHA kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - y. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, pengembangan, dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - z. melaksanakan fasilitasi kerja sama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - aa. menyiapkan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerja sama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - bb. menyiapkan sarana prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerja sama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - cc. mengembangkan materi diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
 - dd. mengembangkan metode diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
 - ee. melaksanakan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
 - ff. meningkatkan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
 - gg. mengembangkan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
 - hh. melaksanakan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
 - ii. menyiapkan sarpras diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
 - jj. mengembangkan jenis penghargaan lingkungan hidup;
 - kk. menyusun kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
 - ll. melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan;
 - mm. membentuk tim penilai penghargaan yang kompeten;
 - nn. dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
 - oo. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup; dan
 - pp. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 12

Ketentuan mengenai Pembentukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas UPTD Dinas diatur kemudian dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, jenjang, tugas, dan rincian tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 15

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup.
- (2) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup.
- (3) Masing-masing Sub Bagian pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka semua peraturan perundang-undangan yang setingkat dan mengatur hal yang sama dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut.

Ditetapkan di Pelayhari
pada tanggal 13 Maret 2023

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA

Diundangkan di Pelayhari
pada tanggal 13 Maret 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,

Ttd

H. DAHNIAL KIFLI

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2023 NOMOR 35