BUPATI SOLOK SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN
NOMOR 60 TAHUN 2022

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PEMUKIMAN,
LINGKUNGAN HIDUP DAN PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK SELATAN ,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka optimalisasi dan efektivitas kinerja Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup serta Dinas Perhubungan, diperlukan perangkat daerah yang tepat fungsi dan tepat ukuran berdasarkan rasionalisasi, profesional, efektif dan efisien;

b. bahwa untuk meningkatkan efektif dan efisien Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup serta Dinas Perhubungan dilakukan penggabungan urusan pemerintahan dalam 1 (satu) dinas daerah;

c. bahwa Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 92 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organiasasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup, dan Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 97 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organiasasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan, belum efektif dan efisien untuk

penempatan dinas daerah dan sudah tidak sesuai lagi dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga perlu diganti;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapakan Peraturan Bupati tentang Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman, Lingkungan Hidup dan Perhubungan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat Di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2016 Nomor 15 Tambahan Berita Daerah

Kabupaten Solok Selatan Nomor 15), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2022 Nomor 3 Tambahan Berita Daerah Kabupaten Selatan Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Solok Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Solok Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Solok Selatan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Solok Selatan.
6. Dinas adalah Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman, Lingkungan Hidup dan Perhubungan Kabupaten Solok Selatan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman, Lingkungan Hidup dan Perhubungan Kabupaten Solok Selatan.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

(1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Perumahan, Kawasan Pemukiman, Lingkungan Hidup dan Perhubungan

(2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :

a. Kepala Dinas

b. Sekretariat,membawahi :

   1. Sub Bagian Perencanaan;
   2. Sub Bagian Keuangan;
   3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

c. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, membawahi;

   1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perumahan;
   2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kawasan Permukiman;
   3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pertamanan dan Pemakaman;

d. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan, membawahi:

   1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan, Kajian Dampak Lingkungan dan Perizinan;
   2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengaduan dan Penegakan Hukum;
   3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Peningkatan Kapasitas Lingkungan

e. Bidang Penyehatan Lingkungan, membawahi;

   1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Persampahan;
   2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kebersihan;
   3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengelolaan dan Pengendalian Lingkungan.

f. Bidang Perhubungan, membawahi :

   1. Seksi Sarana dan Prasarana Transportasi
   2. Seksi Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Sungai

g. UPTD.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 2 dan angka 3, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

(5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f angka 1 dan angka 2, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang

(6) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 angka 2 dan angka 3, huruf d angka 1 angka 2 dan angka 3 dan huruf e angka 1 angka 2 dan angka 3, dipimpin oleh sub-koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Administrator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

(7) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

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

BAB III
TUGAS, FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 4

(1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Perumahan, Kawasan Pemukiman, Lingkungan Hidup dan Perhubungan yang menjadi kewenangan kabupaten serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada kabupaten.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan daerah terkait penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana;

b. penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
c. penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKBG);
d. penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
e. penetapan pengakuan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan PPLH yang berada di Daerah;
f. penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
g. pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta;
h. penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan
i. penetapan rencana umum jaringan trayek pedesaan
j. penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek pedesaan dan perkotaan
k. penetapan rencana induk jaringan LLAJ Kabupaten
l. penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir
m. persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten
n. audit dan inspeksi keselamatan LLAJ di jalan kabupaten
o. penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang
p. penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan
q. penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai
r. penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan
s. pelaksanaaan Administrasi Umum, Perencanaan Program dan Anggaran, Ketatausahaan
t. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

(1) Sekretariat mempunyai tugasmelaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan dinas.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakanfungsi :

a. penyelenggaraan perencanaan operasional pelaksanaan kegiatan program kerja pada Sekretaris Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman, Lingkungan Hidup dan Perhubungan;
b. penyelenggaraan pembagian tugas kepada Kepala Sub Bagian perencanaan dan keuangan dan Kepala Sub Bagian umum dan kepegawaian, sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
c. penyelenggaraan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
d. penyelenggaraan kegiatan dibidang kerumahtanggaan/umum., pembinaan administrasi kepegawaian, keuangan dan penataan organisasi ketatalaksanaan, hukum dan penyusunan program, monitoring dan evaluasi;
e. penyelenggaraan penyiapan bahan/data untuk menyusun dan menyempurnakan kebijakan di bidang kerumah tanggaan/ umum, surat menyurat, pembinaan administrasi kepegawaian, keuangan, kelembagaan, ketatalaksanaan dan produk-produk hukum;
f. penyelenggaraan koordinasi penyusunan program jangka menengah, tahunan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;
g. penyelenggaraan koordinasi Penyusunan bahan dan penyiapan anggaran dinas;
h. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan penatausahaan keuangan;
i. penyelenggaraan koordinasi pelayanan dan penyiapan bahan atas pegawasan;
j. penyelenggaraan administrasi keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan;
k. penyelenggaraan peningkatan mutu dan profesionalisme sumber daya manusia Bidang Perumahan, Kawasan Pemukiman, Lingkungan Hidup dan Perhubungan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar yang ditetapkan; dan
l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dinas.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Perencanaan;
b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program di bidang Perumahan, Kawasan Pemukiman, Lingkungan Hidup dan Perhubungan;
c. penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang Perumahan, Kawasan Pemukiman, Lingkungan Hidup dan Perhubungan;
d. penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
e. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang Perumahan, Kawasan Pemukiman, Lingkungan Hidup dan Perhubungan;
f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Perumahan, Kawasan Pemukiman, Lingkungan Hidup dan Perhubungan;
g. penyusunan laporan kinerja di bidang Perumahan, Kawasan Pemukiman, Lingkungan Hidup dan Perhubungan;
h. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Perencanaan; dan
a. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 7

(1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan urusan keuangan Dinas.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Keuangan;
b. pelaksanaan urusan akuntansi, dan verifikasi keuangan;
c. pelaksanaan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
d. pelaksanaan urusan gaji pegawai;
e. pelaksanaan administrasi keuangan;

f. penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
g. penyusunan laporan keuangan;
h. penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
i. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Keuangan; dan
j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 8

(3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan urusan umum dan pengelolaan aset penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab dinas.

(4) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
a. pengumpulan data/bahan dan referansi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
b. penyusunan perencanaan/program kerja Sekretariat dan Sub Bagian Umum kepagawaian;
c. penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
d. penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan pensiun pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan, serta tugas/ijin belajar, pendidikan dan pelatihan kepemimpinan/Struktur, fungsional dan teknis;
e. penyusunan/penyiapan bahan pembinaan disiplin pegawai, pengembangan karier dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
f. pengusulan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan dilingkungan dinas;
g. penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit di lingkungan dinas;
h. penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
i. pelaksanaan administrasi / penataanusahaan, penerimaan, pendistribusian, surat-surat, naskah dinas dan arsip;
j. pelaksanaan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat;

k. pengelolaan hubungan masyarakat, pelayanan umum, pelayanan minimal dan pendokumentasian surat-surat, barang bergerak dan barang tidak bergerak;

l. penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasana pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan keamanan dan layanan kantor;

m. penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);

n. penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik Negara;

o. penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;

p. penyusunan laporan dan pendokumentasian Aset;

q. penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;

r. penyusunan laporan, evaluasi dan monitoring kegiatan Sub Bagian Umum dan kepegawaian;

s. pengelolaan kepegawaian pada Unit Pelaksana Teknis Dinas;

t. pembinaan kearsipan dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas;

u. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan

v. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;

Bagian Ketiga
Bidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman
Pasal 9

(1) Bidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, melaksanakan program dan pelayanan, serta pematauan dan evaluasi dibidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan koordinasi penataan dan meningkatkan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha;

b. pelaksanaan koordinasi pengawasan dan pengendalian perumahan dan kawasan permukiman;

c. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan menyempurnakan PHD tentang perizinan pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
d. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana kawasan permukiman;
e. pelaksanaan verifikasi sinkronisasi data pembangunan sarana, prasarana dan utilitas umum dengan rencana, rancangan dan perizinan;
f. pelaksanaan koordinasi inventarisasi data prasarana, sarana dan utilitas yang telah selesai dibangun oleh setiap orang;
g. pelaksanaan koordinasi perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum;
h. pelaksanaan koordinasi pengelolaan pertamanan;
i. pelaksanaan koordinasi pengelolaan pemakaman kota;
j. pelaksanaan koordinasi pemberdayaan masyarakat dalam rangka mencegah perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
k. pelaksanaan koordinasi pengelolaan dan pemeliharaan PJU;
l. pelaksanaan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana kabupaten
m. pelaksanaan verifikasi dan sinkronisasi data terkait persiapan pelaksanaan Program penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana;
n. pelaksanaan fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Daerah kabupaten;
o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 10

(1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perumahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Perumahan.
(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perumahan menyelenggarakan fungsi :
a. pelaksanaan verifikasi penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
b. pelaksanaan verifikasi penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKBG);

c. pelaksanaan koordinasi pengawasan dan pengendalian perumahan dan kawasan permukiman;
d. pelaksanaan Registrasi bagi badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan PSU tingkat kemampuan kecil;
e. pelaksanaan koordinasi Penyediaan rumah korban bencana sesuai ketentuan yang berlaku;
f. pelaksanaan koordinasi pada rehabilitasi rumah korban bencana;
g. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi Penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah; dan
h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 11

1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kawasan Pemukiman mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Kawasan Pemukiman.
2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kawasan Pemukiman menyelenggarakan fungsi :
   a. perencanaan dan pencadangan penyediaan tanah untuk kawasan permukiman;
   b. penentuan kawasan permukiman;
   c. penyusunan PHD tentang perizinan pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
   d. penyusunan kebijakan daerah bidang pemberdayaan masyarakat untuk mencegah perumahan dan kawasan permukiman;
   e. perencanaan penyediaan kapling tanah untuk perumahan sebagai bagian dari permukiman; dan
   f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 12

(1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pertamanan dan Pemakaman mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Pertamanan dan Pemakaman.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pertamanan dan Pemakaman menyelenggarakan fungsi :

a. perencanaan perawatan tanaman taman serta penyiraman tanaman;
b. penyusunan dalam pengorganisasian dan pengendalian penyelenggaraan urusan pertamanan;
c. perencanaan pembinaan dan pengarahan penyelenggaraan urusan pemakaman;
d. perencanaan dan pengendalian penyelenggaraan urusan pemakaman
e. perencanaan evaluasi penyelenggaraan urusan pemakaman;
f. perencanaan pembangunan taman selain taman media jalan;
g. perencanaan perawatan dan pemangkasan pohon peneduh sepanjang median jalan; dan
h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya

Bagian Keempat

Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan

Pasal 13

(1) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, melaksanakan program dan pelayanan, serta pemantauan dan evaluasi dibidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

a. inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
b. penyusunan dokumen RPPLH;
c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
e. penentuan daya dukung dan daya tamping lingkungan hidup;
f. penyusunan instrument ekonomi lingkungan hidup (PDB&PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
g. pelaksanaan Sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
h. penyusunan NSDA dan LH;

i. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
j. penyusunan IndeksKualitas Lingkungan Hidup;
k. penyusunan dan pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
l. pelaksanaan Fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
m. pelaksanaan Fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
n. pemantauan dan evaluasi KLHS;
o. penilaian terhadap dokumen lingkungan(AMDALdanUKL/UPL);
p. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yangtransparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
q. pelaksanaan proses izin lingkungan;
r. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
s. penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasipengaduan;
t. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
u. pelaksanaan sosialisasi tata cara pengaduan;
v. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
w. pelaksanaan pengawasan terhadap izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
x. pelaksanaan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
y. pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
z. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
aa. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
bb. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
cc. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
dd. pelaksanaan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadanaan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal

atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

ee. penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan local atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

ff. penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

gg. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;

hh. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA,kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;

ii. penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;

jj. pengembangan materi dan metode serta pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;

kk. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH

ll. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;

mm. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;

nn. penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;

oo. pengembangan jenis penghargaan LH;

pp. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaanLH;

qq. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;

rr. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;

ss. pelaksanaan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan

tt. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya

Pasal 14

(1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan, Kajian Dampak Lingkungan dan Perizinan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Perencanaan, Kajian Dampak Lingkungan dan Perizinan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan, Kajian Dampak Lingkungan dan Perizinan menyelenggarakan fungsi :

a. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
b. penyusunan dokumen RPPLH;
c. pelaksanaankoordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalamRPJP dan RPJM;
d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
e. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
f. pelaksanaankoordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
g. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup(PDB dan PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
h. pelaksanaan sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/ Kepulauan dan Ekoregion;
i. penyusunan NSDA dan LH;
j. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
k. penyusunan IndeksKualitasLingkungan Hidup
l. pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentangRPPLH;
m. penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
n. pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
o. pelaksanaan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaa KLHS;
p. pelaksanaan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
q. pemantauan dan evaluasi KLHS;
r. pelaksanaan koordinasi penyusunan instrument pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
s. penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
t. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
u. pelaksanaan proses izin lingkungan; dan
v. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 15

(1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengaduan dan Penegakan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Pengaduan dan Penegakan hukum.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengaduan dan Penegakan hukum menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
b. pelaksanaan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
c. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
d. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
e. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
f. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
g. pelaksanaan sosialisasi tata cara pengaduan;
h. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup;
i. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
j. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
k. pelaksanaan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
l. Pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
m. pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
n. pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
o. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup dan Penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu; dan
p. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 16

(1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Peningkatan Kapasitas Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Peningkatan Kapasitas.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Peningkatan Kapasitas Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
b. pelaksanaan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadanaan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan local atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
c. penetapan 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;
d. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
e. pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
f. penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan local atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
g. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
h. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan local atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
i. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
j. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
k. penyiapan sarana dan prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;

l. pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
m. pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;
n. pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
o. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
p. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
q. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
r. penyiapan sarana dan prasarana diklat dan penyuluhan LH;
s. pengembangan jenis penghargaan LH;
t. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH Pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
u. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten; dan
v. pelaksanaan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
w. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Penyehatan Lingkungan
Pasal 17

(1) Bidang Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, melaksanakan program dan pelayanan, serta pematauan dan evaluasi dibidang Penyehatan Lingkungan.
(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyehatan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
a. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
b. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/ industri;
c. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
d. pembinaan pendaur ulangan sampah;
e. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
f. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
g. perumusan kebijakan penanganan sampah dikabupaten;
h. pelaksanaan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
i. penyediaan sarana prasarana penanganan sampah;
j. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;

k. penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;

l. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;

m. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;

n. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;

o. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;

p. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaansampah;

q. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampahyang diselenggarakan oleh swasta;

r. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;

s. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);

t. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);

u. persiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pelayanan kebersihan;

v. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Kebersihan;

w. pelayanan kebersihan jalan, kota, jalur hijau, lapangan olah raga, kompleks perkantoran dan permukiman melalui kegiatan;

x. pembersihan parit jalan kota dan pelayanan penyedotan tinja/limbah cair rumah tangga;

y. pengawasan, pengendalian dan pemungutan retribusi pelayanan kebersihan dan persampahan;

z. pemeliharaan peralatan, sarana dan prasarana pelayanan kebersihan;

aa. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;

bb. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbahB3 dalam satu daerah Kabupaten;

cc. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten;

dd. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;

ee. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;

ff. Pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah Kabupaten;

gg. pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu daerah Kabupaten;

hh. pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;

ii. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;

jj. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;

kk. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;

ll. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;

mm. pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;

nn. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, dan tanah

oo. penentuan baku mutu lingkungan;

pp. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;

qq. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remidiasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;

rr. penentuan baku mutu sumber pencemar;

ss. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;

tt. penyediaan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);

uu. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;

vv. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;

ww. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi,pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;

xx. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi,rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;

yy. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;

zz. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;

aaa. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;

bbb. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;

ccc. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;

ddd. pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profilemisi GRK;

eee. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;

fff. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;

ggg. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;

hhh. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;

iii. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati.

jjj. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 18

(1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Persampahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Persampahan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Persampahan menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana kerja Sub-substansi sesuai dengan rencana kerja Bidang;

b. penyusunan dan penyiapan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Seksi;

c. penyusunan bahan LPPD, LKPJ, LKjIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;

d. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten;

e. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
f. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
g. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industry;
h. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
i. pembinaan pendaur ulangan sampah;
j. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
k. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produkdan kemasan produk;
l. perumusan kebijakan penanganan sampah di kabupaten;
m. pelaksanaan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
n. penyediaan sarana prasarana penanganan sampah;
o. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
p. penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
q. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
r. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
s. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
t. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
u. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
v. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
w. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampahyang diselenggarakan oleh swasta;
x. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
y. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha); dan
z. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 19

(1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kebersihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Kebersihan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kebersihan menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana kerja Sub-substansi Kebersihan sesuai dengan rencana kerja Bidang;
b. penyusunan dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Sub-substansi Kebersihan;
c. penyusunan bahan LPPD, LKPJ, LKjIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
d. pelaksanaan pelayanan kebersihan jalan, kota, jalur hijau, lapangan olah raga, kompleks perkantoran dan permukiman melalui kegiatan;
e. pelaksanaan pembersihan parit jalan kota dan pelayanan penyedotan tinja/limbah cair rumah tangga;
f. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan pemungutan retribusi pelayanan kebersihan dan persampahan;
g. pelaksanaan pemeliharaan peralatan, sarana dan prasarana pelayanan kebersihan; dan
h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 20

(1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengelolaan dan Pengendalian Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang Pengelolaan dan Pengendalian Lingkungan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengelolaan dan Pengendalian Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan,perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalamsatu daerah Kabupaten;

b. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten;
c. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten;
d. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;
e. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
f. pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah Kabupaten;
g. pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu daerah Kabupaten;
h. pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
i. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbahB3.
j. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
k. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, dan tanah;
l. penentuan baku mutu lingkungan;
m. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
n. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remidiasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
o. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
p. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
q. pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan noninstitusi;
r. penentuan baku mutu sumber pencemar;
s. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
t. penyediaan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
u. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
v. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;

w. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan; dan

x. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan.

y. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;

z. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;

aa. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber dayaalam;

bb. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;

cc. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;

dd. pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK

ee. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;

ff. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;

gg. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;

hh. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati; dan

ii. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati; dan

jj. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Perhubungan

Pasal 21

1) Bidang Perhubungan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, melaksanakan program dan pelayanan, serta pematauan dan evaluasi dibidang Perhubungan.

2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perhubungan menyelenggarakan fungsi :

a. pelaksanaan penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan

b. pelaksanaan penetapan rencana umum jaringan trayek pedesaan

c. penyusunan kebijakan perizinan penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan

d. penyusunan kebijakan penetapan rencana induk jaringan LLAJ Kabupaten

e. penyusunan kebijakan perizinan penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir

f. penyusunan kebijakan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten
g. pelaksanaan Audit dan inspeksi keselamatan LLAJ di jalan kabupaten
h. pelaksanaan penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang
i. penyusunan kebijakan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan
j. penyusunan kebijakan perizinan usaha penyelenggaraan angkutan sungai
k. penyusunan kebijakan penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan
l. pelaksanaan penyediaan perlengkapan jalan di jalan Kabupaten
m. pengujian berkala kendaraan bermotor
n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya

Pasal 22

(1) Seksi Sarana dan Prasarana Transportasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang Sarana dan Prasarana Transportasi.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Transportasi menyelenggarakan fungsi :
a. pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan fisik serta pengendalian ketertiban terminal C dan Dermaga.
b. pelaksanaan kegiatan Uji berkala kenderaan bermotor
c. pengkoordinasian penyediaan angkutan umum
d. evaluasi kegiatan pengelolaan trayek angkutan umum
e. pelaksanaan pemungutan retribusi dari hasil biaya pengujian kendaraan bermotor
f. perumusan penetapan terhadap kondisi ambang batas laik jalan kendaraan bermotor
g. evaluasi pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian pengujian kendaraan bermotor
h. pelaksanaan pemasangan dan pemeliharaan perlengkapan jalan
i. verifikasi bahan pertimbangan teknis perizinan Usaha Angkutan Orang dalam trayek dan tidak dalam trayek serta barang, termasuk barang

tertentu yang bersifat khusus

j. pelaksanaan kegiatan Survey Penentuan rute angkutan

k. verifikasi Penentuan lokasi halte

l. verifikasi bahan penyedian angkutan perkotaan

m. pelaksanaan kegiatan Pelatihan safety drifing terhadap pengemudi angkutan kota

n. pelaksanaan kegiatan Sosialisasi tentang Standar Pelayanan Minimal pada angkutan umum

o. pelaksanaan kegiatan Survai asal dan tujuan Trayek perkotaan

p. pelaksanaan kegiatan Survai jaringan jalan yang dilalui

q. pelaksanaan kegiatan Inventarisasi perkiraan permintaan jasa Penumpang Angkutan perkotaan

r. pelaksanaan kegiatan Inventarisasi jumlah kebutuhan Kendaraan Angkutan perkotaan

s. pelaksanaan kegiatan Rapat koordinasi dengan instansi terkait melalui Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan kabupaten dalam Penyusunan Rencana Umum Jaringan Trayek perkotaan yang berada dalam wilayah kabupaten

t. pelaksanaan pelaksanaan kegiatan Survai asal dan tujuan Trayek pedesaan

u. evaluasi Inventarisasi perkiraan permintaan jasa Penumpang Angkutan pedesaan

v. evaluasi kegiatan Inventarisasi jumlah kebutuhan Kendaraan Angkutan pedesaan

w. pelaksanaan rapat koordinasi dengan instansi terkait melalui Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten dalam Penyusunan Rencana Umum Jaringan Trayek perdesaan yang menghubungkan 1 (satu) daerah kabupaten

x. pengkoordinasian pelaksanaan survai asal dan tujuan angkutan orang dalam trayek dengan instansi terkait

y. verifikasi perkiraan permintaan jasa penumpang angkutan umum

z. verifikasi pernerbitan izin angkutan orang dalam trayek

aa. koordinasi pelaksanaan Pengawasan dan evaluasi trayek angkutan umum

bb. perumusan dan evaluasi sistem manajeman keselamatan angkutan orang dalam trayek berdasarkan standar pelayanan minimal

cc. pelaksanaan Survei asal dan tujuan penumpang angkutan orang dalam trayek

dd. pelaksanaan perumusan ketetapan tarif kelas ekonomi angkutan orang yang melayani trayek antarkota dalam Daerah Kabupaten serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam Daerah kabupaten berdasarkan standar prosedur yang berlaku untuk kemerataan dan kesesuaian tarif angkutan

ee. pengkoordinasian pengawasan dan evaluasi tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antarkota dalam Daerah kabupaten serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam Daerah kabupaten dengan pihak terkait

ff. verifikasi konsep pengembangan teknologi dan industri lalu lintas dan angkutan jalan kota

gg. evaluasi petunjuk/Pedoman pengadaan dan penempatan rambu-rambu dan fasilitas

hh. pengkoordinasian dengan instansi yang berhubungan dengan perambuan dan fasilitas jalan

ii. pelaksanaan uji laik fungsi jalan

jj. verifikasi bahan penyediaan fasilitas peralihan modal dari pengguna kendaraan pribadi ke pengguna kendaraan umum

kk. pelaksanaan peninjauan lokasi untuk penetapan pembangunan halte dan terminal angkutan orang maupun angkutan barang

ll. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya

Pasal 23

(1) Seksi Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Sungai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Sungai.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Sungai menyelenggarakan fungsi :

a. pengkoordinasian rencana pengendalian dan penertiban lalu lintas jalan dan Sungai sesuai ketentuan yang berlaku agar kegiatan berjalan lancar.

b. pengkoordinasian rencana kebijakan teknis perparkiran di area rencana induk jaringan lalu lintas berdasarkan data yang tersedia agar kegiatan berjalan dengan baik.

c. verifikasi Dokumen Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas Untuk Jalan Kota sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan lancar.
d. Pelaksanaan Pengawasan dan pengelolaan kegiatan perparkiran melalui bimbingan penyuluhan agar kegiatan berjalan lancar.
e. pelaksanaan kegiatan Manajemen rekayasa lalulintas sesuai prosedur agar kegiatan dapat berjalan sesuai rencana.
f. Pelaksanaan kegiatan Audit dan Inpeksi keselamatan LLAJ di jalan kabupaten/kota berdasarkan prosedur agar kegiatan berjalan lancar.
g. pelaksanaan kegiatan pengembangan manajemen dan rekayasa lalu lintas sesuai prosedur agar kegiatan dapat berjalan lancar.
h. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan transportasi jalan berdasarkan hasil pemantauan dan pengawasan agar pekerjaan dapat berjalan lancar.
i. pelaksanaan kegiatan pemrosesan pertimbangan analisa dampak lalu lintas sesuai peraturan yang berlaku agar kegiatan berjalan dengan lancar.
j. pelaksanaan kegiatan Pelatihan safety drifing terhadap pengemudi angkutan kota sesuai peraturan yang berlaku agar kegiatan berjalan lancar.
k. pelaksanaan kegiatan Sosialisasi terhadap pengemudi yang berkeselamatan sesuai prosedur agar kegiatan berjalan lancar.
l. pelaksanaan kegiatan sosialisasi tentang Sistem Manajemen Keselamatan sesuai prosedur agar kegiatan berjalan lancar.
m. evaluasi kebutuhan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang transportasi berdasarkan data yang tersedia sebagai bahan tindaklanjut.
n. pelaksanaan kegiatan Survai jaringan jalan yang dilalui sesuai prosedur agar kegiatan berjalan lancar.
o. pelaksanaan Survai jaringan jalan yang dilalui sesuai prosedur agar kegiatan berjalan lancar.
p. pelaksanaan Rapat koordinasi dengan instansi terkait melalui Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sesuai prosedur agar kegiatan berjalan lancar.
q. evaluasi survai jaringan jalan yang dilalui berdasarkan ketentuan yang berlaku guna menyesuaikan kebenaran data.
r. pengkoordinasian rencana umum jaringan jalan kota berdasarkan bahan yang tersedia untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

s. verifikasi penggunaan ruang udara berdasarkan data yang ada untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

t. evaluasi data perlintasan sebidang yang berada di Kota berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar kegiatan berjalan sesuai rencana.

u. evaluasi pemantauan terhadap arus lalu lintas di kawasan tertentu dan persimpangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk bahan tindak lanjut.

v. verifikasi data Penyiapan, Perencanaan, penentuan lokasi, pemberian ijin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum sesuai prosedur yang berlaku sebagi bahan dalam pengambilan keputusan.

w. pelaksanaan kegiatan pemberian rekomendasi ijin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

x. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

UPTD

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.

Pasal 25

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 27

Setiap pimpinan mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas dan uraian fungsi yang telah ditetapkan.

Pasal 29

Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat yang menduduki jabatan pada Dinas tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

a. Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 92 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2021 Nomor 91); dan
b. Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 97 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas

Perhubungan (Berita Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2021 Nomor 97), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang Aro
pada tanggal 1 SEPTEMBER 2022
BUPATI SOLOK SELATAN,

KHAIRUNAS

Diundangkan di Padang Aro
pada tanggal 1 SEPTEMBER 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN,

SYAMSURIZALDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN TAHUN 2022 NOMOR 60

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI

DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PEMUKIMAN, LINGKUNGAN HIDUP DAN PERHUBUNGAN

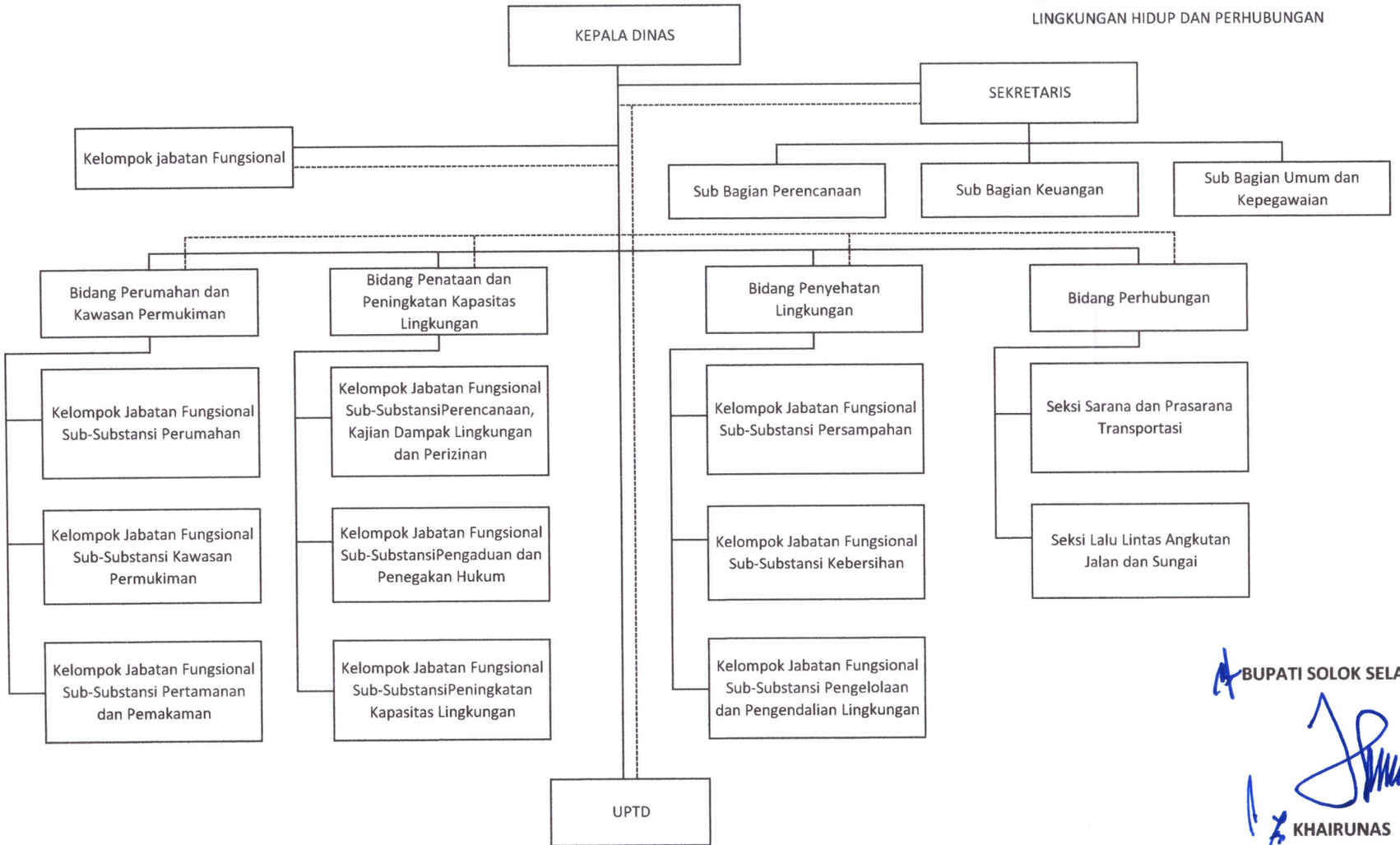
KABUPATEN SOLOK SELATAN

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN

NOMOR : 60 TAHUN 2022

TANGGAL : 1 SEPTEMBER 2022

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PEMUKIMAN, LINGKUNGAN HIDUP DAN PERHUBUNGAN



BUPATI SOLOK SELATAN

KHAIRUNAS