



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 57 TAHUN 2025
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No. 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

4. 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 beberapa kali, terakhir 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 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. 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 dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037)

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanian adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanian Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanian.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanian.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanian.
10. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanian.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanian.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanian.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanian.
14. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit organisasi tertentu.
15. Pimpinan Unit Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit organisasi tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, bidang lingkungan hidup dan bidang pertanahan.
- (2) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan terdiri atas:
 - a. Sekretariat:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Perencanaan; dan
 3. Subbagian Keuangan;
 - b. Bidang Perumahan dan Pertanahan:
 1. Seksi Pertanahan;
 - c. Bidang Permukiman;
 - d. Bidang Lingkungan Hidup;
 - e. Bidang Pengelolaan Persampahan;
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan

Pasal 4

- (1) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, lingkungan hidup dan pertanahan dan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, lingkungan hidup dan pertanahan;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, lingkungan hidup dan pertanahan;
 - c. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi urusan pemerintahan daerah di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, lingkungan hidup dan pertanahan;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, lingkungan hidup dan pertanahan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menetapkan rencana strategis dan rencana kerja Dinas Perumahan Rakyat, dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan kualitas pengelolaan persampahan;
 - d. mengoordinasikan penyelenggaraan peningkatan kinerja perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan kualitas perumahan dan kawasan permukiman
 - f. melaksanakan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - g. melaksanakan administrasi Dinas Perumahan Rakyat, dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
 - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja program bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, lingkungan hidup dan pertanahan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di

lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan, serta tugas lain yang diberikan kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pengoordinasian dan konsolidasi penyusunan kebijakan teknis di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, lingkungan hidup dan pertanahan;
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
 - c. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
 - d. pengoordinasian dan konsolidasi pelaksanaan evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, lingkungan hidup dan pertanahan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan koordinasi dan konsolidasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
 - b. merumuskan program kerja pada Sekretariat;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Sekretariat;
 - d. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
 - f. melaksanakan koordinasi pengelolaan persediaan dan barang milik daerah di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
 - g. melaksanakan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, lingkungan hidup dan pertanahan;
 - h. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan;

- i. melaksanakan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah dan budaya kerja di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
- j. pengoordinasian fasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
- k. melaksanakan koordinasi dan konsolidasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan keuangan di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
- l. melaksanakan koordinasi penyusunan laporan kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, investarisasi barang, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, perjalanan dinas, dan kehumasan serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran pada subbagian umum dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - c. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - d. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
 - e. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
 - f. melaksanakan proses administrasi kepegawaian usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
 - g. mengelola tata usaha administrasi kepegawaian meliputi daftar urut kepangkatan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
 - h. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan;
 - i. melakukan penatausahaan dan inventarisasi barang milik daerah;
 - j. menyusun rencana kebutuhan barang milik daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah;

- k. melaksanakan pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang;
- l. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
- m. menyiapkan telaahan dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- n. menyusun standar operasional prosedur pada subbagian umum dan kepegawaian;
- o. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan kinerja pelaksanaan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2 mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program dan rencana kerja serta evaluasi dan pelaporan kinerja pelaksanaan kegiatan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan.
- (2) Subbagian Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran pada subbagian perencanaan;
 - b. menyusun satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan perubahan anggaran;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama penyusunan rencana program dan anggaran;
 - d. melaksanakan pengumpulan bahan dari masing-masing bidang sebagai bahan penyusunan rencana program dan anggaran;
 - e. melakukan kerja sama dengan unit kerja dan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana kerja, baik rencana kerja tahunan, jangka menengah maupun jangka panjang;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyusunan rencana evaluasi dan pelaporan kinerja;
 - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan analisa data sebagai bahan laporan rutin maupun laporan insidental;
 - h. menyusun standar operasional prosedur pada subbagian perencanaan;
 - i. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan kinerja pelaksanaan kegiatan pada subbagian perencanaan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3 mempunyai tugas menyusun rencana anggaran, pengelolaan administrasi keuangan dan pertanggung jawaban keuangan serta laporan keuangan.
- (2) Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran pada subbagian keuangan;
 - b. menyusun petunjuk teknis dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan;
 - c. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
 - d. melaksanakan urusan gaji pegawai;
 - e. menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;
 - f. menyusun laporan evaluasi realisasi anggaran;
 - g. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
 - h. menyiapkan bahan usulan pejabat pengelola perbendaharaan;
 - i. menyiapkan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
 - j. menyusun standar operasional prosedur pada subbagian keuangan;
 - k. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan kinerja pelaksanaan kegiatan pada subbagian keuangan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga

Bidang Perumahan dan Pertanahan

Pasal 9

- (1) Bidang Perumahan dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bidang perumahan dan pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perumahan dan Pertanahan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang perumahan dan pertanahan;
 - b. koordinasi pelaksanaan kegiatan bidang perumahan dan pertanahan;
 - c. pembinaan pelaksanaan kegiatan bidang perumahan dan pertanahan;
 - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang perumahan dan pertanahan; dan

- e. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (3) Bidang Perumahan dan Pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran bidang perumahan dan pertanahan;
 - b. melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap pemenuhan ketentuan perizinan perumahan;
 - c. mengoordinasikan penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan;
 - d. mengoordinasikan pemenuhan kebutuhan rumah pasca bencana dan terdampak relokasi;
 - e. mengoordinasikan penyelenggaraan fasilitasi penanganan permasalahan pertanahan;
 - f. mengoordinasikan penyelenggaraan retribusi tanah, dan ganti kerugian program tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja bidang perumahan dan pertanahan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan layanan pertanahan.
- (2) Seksi Pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran seksi pertanahan;
 - b. melaksanakan fasilitasi, inventarisasi dan verifikasi permasalahan pertanahan;
 - c. menyelenggarakan fasilitasi proses penetapan subyek dan objek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum tanah absentee;
 - d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penataan akses dalam pemanfaatan redistribusi tanah;
 - e. melaksanakan koordinasi dalam rangka penataan aset reforma agraria;
 - f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dalam penyelenggaraan penetapan tanah ulayat;
 - g. memberikan layanan dan fasilitasi pelaksanaan penyelesaian sengketa pertanahan;
 - h. memberikan layanan dan fasilitasi penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah;
 - i. melaksanakan inventarisasi pemanfaatan tanah kosong;
 - j. melaksanakan perencanaan kebutuhan dan proses pengadaan tanah untuk kepentingan umum dalam daerah;

- k. menyiapkan bahan dalam rangka mendukung pensertipikatan tanah masyarakat;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja pada seksi pertanahan; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenang.

Bagian Keempat
Bidang Permukiman

Pasal 11

- (1) Bidang Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bidang permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Permukiman mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang permukiman;
 - b. koordinasi pelaksanaan kegiatan bidang permukiman;
 - c. pembinaan pelaksanaan kegiatan bidang permukiman;
 - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang permukiman; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.
- (3) Bidang Permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran bidang permukiman;
 - b. mengoordinasikan penanganan kawasan permukiman kumuh;
 - c. melaksanakan pencegahan terhadap tumbuh dan berkembangnya perumahan kumuh dan permukiman kumuh baru;
 - d. mengoordinasikan penataan dan pengembangan kawasan permukiman;
 - j. mengoordinasikan perbaikan rumah tidak layak huni;
 - k. mengoordinasikan pembangunan rumah baru layak huni untuk mencegah berkembangnya perumahan kumuh dan permukiman kumuh baru;
 - l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja bidang permukiman; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Bagian Kelima
Bidang Lingkungan Hidup

Pasal 12

- (1) Bidang Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bidang lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Lingkungan Hidup mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup;
 - b. koordinasi pelaksanaan kegiatan bidang lingkungan hidup;
 - c. pembinaan pelaksanaan kegiatan bidang lingkungan hidup;
 - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang lingkungan hidup; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.
- (3) Bidang Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran bidang lingkungan hidup;
 - b. mengoordinasikan pengambilan keputusan tata kelola perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - c. mengoordinasikan pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan;
 - d. mengoordinasikan pengelolaan keanekaragaman hayati daerah;
 - e. mengoordinasikan penyusunan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup daerah;
 - f. melaksanakan kajian lingkungan hidup strategis untuk kebijakan, rencana dan/atau program daerah;
 - g. memfasilitasi penanganan pengaduan lingkungan hidup;
 - h. memfasilitasi proses pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal dan hak masyarakat hukum adat yang terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - i. melaksanakan pengelolaan laboratorium lingkungan;
 - j. menyelenggaraan pendidikan, pelatihan, penyuluhan, peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia bidang lingkungan hidup;
 - k. mengoordinasikan pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat daerah;
 - l. melaksanakan pembinaan dan evaluasi terhadap izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja bidang lingkungan hidup; dan

- n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Bagian Keenam
Bidang Pengelolaan Persampahan

Pasal 13

- (1) Bidang Pengelolaan Persampahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bidang persampahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengelolaan Persampahan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan persampahan;
 - b. koordinasi pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan persampahan;
 - c. pembinaan pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan persampahan;
 - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan persampahan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.
- (3) Bidang Pengelolaan Persampahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran bidang pengelolaan persampahan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan rencana, kebijakan dan strategi daerah pengelolaan sampah;
 - c. mengoordinasikan pengelolaan kebersihan;
 - d. melaksanakan proses pengumpulan dan pengangkutan sampah;
 - e. melaksanakan proses penanganan sampah melalui pemilahan dan pengolahan sampah di instalasi pengolahan sampah;
 - f. melaksanakan proses penanganan sampah melalui pemrosesan akhir sampah;
 - g. mengoordinasikan proses pengurangan sampah melalui pembatasan timbulan dan pendaurulangan sampah;
 - h. melaksanakan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - i. mengoordinasikan penambahan luasan area layanan persampahan;
 - j. melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis pengelolaan persampahan;
 - k. melaksanakan penyediaan dan pemeliharaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan;
 - l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja bidang pengelolaan persampahan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Bagian Ketujuh UPTD

Pasal 14

- (1) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan dapat membentuk UPTD.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 16

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh kepala dinas.
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Urusan kesekretariatan dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap Pimpinan Unit Organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan harus menerapkan prinsip

koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 19

Setiap Pimpinan Unit Organisasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan harus mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Setiap Pimpinan Unit Organisasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 21

Setiap Pimpinan Unit Organisasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan harus mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 22

Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Unit Organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 23

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada Unit Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas unsur-unsur Pimpinan Unit Organisasi dibantu oleh Unit Organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing harus mengadakan rapat berkala.

Pasal 25

Pelimpahan wewenang dan petunjuk pejabat yang mewakili kepala dinas, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. dalam hal kepala dinas berhalangan, maka ditunjuk Sekretaris sebagai pejabat yang mewakili Kepala Dinas; dan

- b. dalam hal Sekretaris juga berhalangan, maka ditunjuk Kepala Bidang sebagai pejabat yang mewakili Kepala Dinas berdasarkan senioritas kepangkatan.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan yang diangkat sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dilakukannya pengangkatan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 5 Desember 2025

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

SYAFRUDIN NOOR

Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 5 Desember 2025

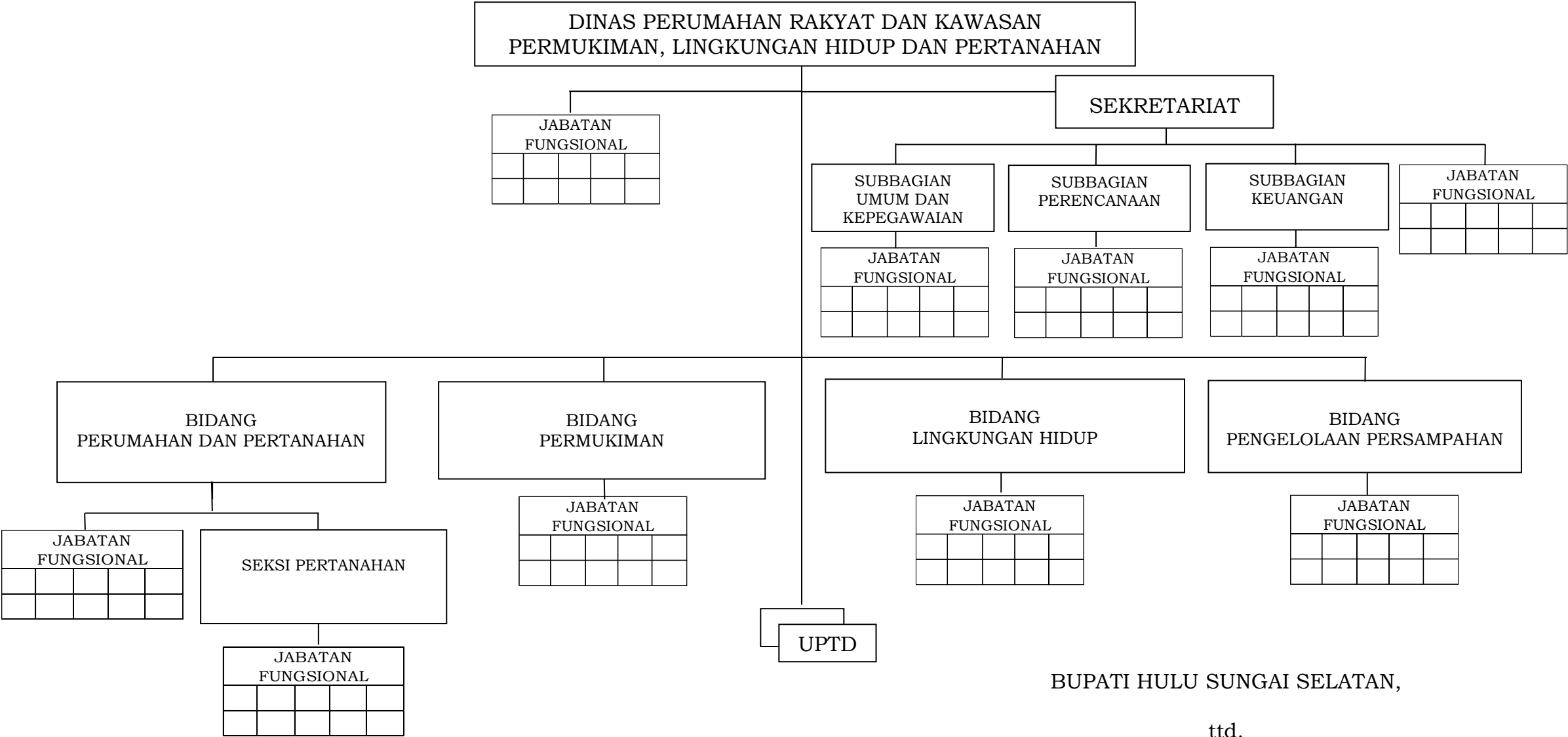
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

MUHAMMAD NOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TAHUN 2025 NOMOR 57

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 57 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN
RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN,
LINGKUNGAN HIDUP DAN PERTANAHAN



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

SYAFRUDIN NOOR