

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

Nomor ..57 Tahun 2016

Seri D

Nomor 57

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR : 57 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Diundangkan dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat

Nomor57..... Tahun 2016

Seri D

Tanggal 29 November 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

JAWA KARNIWA





GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR 57 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat dan ketentuan Pasal 2 ayat (3) Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup Dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);
10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 6 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 192);
11. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 45 Seri D).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.

2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi sebagai unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
6. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Lingkungan Hidup.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Lingkungan Hidup.
10. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup.
11. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup.
12. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup.
13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
14. Kebijakan Umum adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat garis haluan, asas, prinsip, dan pedoman dasar penyelenggaraan suatu urusan, program, kegiatan atau pekerjaan.
15. Kebijakan Teknis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman atau petunjuk teknis atau petunjuk pelaksanaan suatu urusan, program, kegiatan atau pekerjaan.
16. Kebijakan Strategis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman penyelenggaraan suatu urusan, program, kegiatan atau pekerjaan unggulan dan spesifik.
17. Perumusan adalah proses menyusun, mengkaji, sampai dengan menetapkan suatu rumusan kebijakan.
18. Pengkajian adalah proses menelaah, menganalisis, memberi koreksi dan menyempurnakan suatu bahan rumusan kebijakan.
19. Penyusunan adalah proses menghimpun dan mengolah bahan-bahan rumusan kebijakan.
20. Penyelenggaraan adalah suatu proses pelaksanaan atau pengelolaan sesuatu pekerjaan yang melibatkan fungsi-fungsi koordinasi, integrasi dan sinkronisasi antar unit/sub unit.

21. Pelaksanaan adalah proses, cara, dan pelaksanaan suatu pekerjaan yang bersifat teknis operasional.
22. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk secara perorangan maupun Kelompok/Organisasi/Instansi atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
23. Pelayanan Administrasi adalah pelayanan yang bersifat ketatausahaan.
24. Koordinasi adalah suatu usaha kerja sama serta pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan antara berbagai badan, instansi, unit untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.
25. Pembinaan adalah usaha untuk memberi pengarahan dan bimbingan serta usaha, tindakan, dan kegiatan yang dilakukan secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil yang lebih baik.
26. Pengendalian adalah proses untuk mengukur kinerja, melakukan tindakan korektif dan memastikan bahwa tindakan yang dilakukan berhasil mencapai tujuan yang telah ditentukan.
27. Monitoring atau pemantauan adalah proses mengamati, mengumpulkan informasi secara teratur, dan mencatat hasilnya untuk bahan evaluasi.
28. Evaluasi adalah kegiatan menilai atau membandingkan antara hasil implementasi dengan kriteria dan standar yang telah ditetapkan untuk melihat tingkat keberhasilannya.
29. Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu.
30. Fasilitasi adalah kegiatan untuk memberikan kemudahan dan memungkinkan atau mendorong pihak lain dapat melakukan suatu urusan, kegiatan, atau aktivitas yang sesuai dengan rencana atau kebijakan yang telah ditetapkan.
31. Pengembangan Kerjasama adalah proses menjajagi, merencanakan, melaksanakan, dan meningkatkan kerja sama dengan pihak lain.
32. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen rencana stratejik yang membuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi atau cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang terdiri atas kebijakan, program dan kegiatan.
33. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah Provinsi dan yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

34. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategik yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.
35. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah Provinsi yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Provinsi yang bersangkutan dalam 1 (satu) tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
36. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat.
37. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
38. Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.
39. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan atau sasaran strategik instansi.
40. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan berupa informasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Gubernur kepada DPRD.
41. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Gubernur kepada Pemerintah Pusat.
42. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
43. Limbah adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan;
44. Bahan berbahaya dan beracun yang selanjutnya disingkat B3 adalah zat, energi, dan/atau komponen lain yang karena sifat, konsentrasi, dan/atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan dan/atau merusak lingkungan hidup, dan/atau membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, serta kelangsungan hidup manusia dan makhluk hidup lain;

45. LB3 adalah Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, yang selanjutnya disebut Limbah B3, adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung B3.

BAB II
TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT,
DAN TATA KERJA
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup, meliputi tata lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan, konservasi dan pengendalian perubahan iklim serta penataan hukum lingkungan yang menjadi kewenangan Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi serta melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan lingkungan hidup yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
 - c. penyelenggaraan administrasi Dinas;
 - d. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
 - e. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas
Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, dan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup, sub urusan tata lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan, konservasi, dan pengendalian perubahan iklim serta penataan hukum lingkungan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi serta melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;

- b. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala Dinas:
- a. menyelenggarakan perumusan dan penetapan program kerja Dinas;
 - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup;
 - c. menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah Provinsi bidang lingkungan hidup, meliputi sub urusan tata lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan, konservasi dan pengendalian perubahan iklim serta penataan hukum lingkungan dan kesekretariatan;
 - d. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan lingkungan hidup;
 - e. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis pengelolaan lingkungan hidup;
 - f. menyelenggarakan monitoring pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah Provinsi bidang lingkungan hidup;
 - g. menyelenggarakan kerja sama dengan Instansi Pemerintah Pusat, Swasta, dan Lembaga terkait lainnya di dalam maupun di luar negeri pada bidang lingkungan hidup;
 - h. menyelenggarakan pembinaan administrasi dan pengadministrasian Dinas;
 - i. menyelenggarakan perumusan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA, dan PK, LKIP, LKPJ, LPPD, dan LHKASN lingkup Dinas;
 - j. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan informasi publik;
 - k. menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan sistem pengendalian internal pemerintahan;
 - l. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
 - m. menyelenggarakan perumusan hasil verifikasi, menyampaikan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang lingkungan hidup;
 - n. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - o. menyelenggarakan perumusan dan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - p. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- 

- q. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Dinas;
- r. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD terkait; dan
- s. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi Dinas, meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan dan aset, kepegawaian dan umum serta membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan Bidang-Bidang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan koordinasi, menghimpun, dan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup, yang dilaksanakan oleh Bidang-Bidang;
 - b. penyelenggaraan perencanaan dan pelaporan, pengadministrasian keuangan dan aset serta kepegawaian dan umum;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Sekretariat:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Sekretariat dan Dinas;
 - b. menyelenggarakan koordinasi, pengkajian, dan menghimpun bahan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup, yang dilaksanakan oleh Bidang-Bidang;
 - c. menyelenggarakan perencanaan dan pelaporan;
 - d. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan, meliputi penganggaran, penatausahaan, pengelolaan sistem akuntansi, dan pelaporan keuangan, serta pengelolaan aset Dinas;
 - e. menyelenggarakan pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pesiun pegawai Dinas dan UPTD;
 - f. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Dinas;
 - g. menyelenggarakan pengkajian bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan Dinas dan UPTD;
 - h. menyelenggarakan koordinasi penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;

- i. menyelenggarakan pengumpulan dan pengkajian bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, Anggaran DIPA, dan PK, LKIP, LKPJ, LPPD, dan LHKASN lingkup Dinas;
 - j. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan informasi publik;
 - k. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan sistem pengendalian internal pemerintahan;
 - l. menyelenggarakan administrasi Dinas;
 - m. menyelenggarakan koordinasi dan mengolah bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
 - n. menyelenggarakan koordinasi dan pengkajian bahan verifikasi, bahan rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup;
 - o. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - p. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai kesekretariatan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - q. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat;
 - r. menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kesekretariatan UPTD;
 - s. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Sekretariat dan Dinas; dan
 - t. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan:
- a. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan dan pelaporan, meliputi koordinasi dan penyusunan bahan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun, dan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang perencanaan dan pelaporan yang dilaksanakan oleh Dinas;
 - b. pelaksanaan perencanaan dan pelaporan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan

- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Perencanaan dan Pelaporan:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sekretariat dan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun, dan menyusun bahan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup;
 - c. melaksanakan koordinasi, menghimpun, dan menyusun bahan perencanaan dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan pelaporan Dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH) serta pengelolaan Sistem Informasi Lingkungan (SIL);
 - f. melaksanakan koordinasi bahan penyusunan perencanaan dan pengendalian program Dinas serta UPTD;
 - g. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, Anggaran DIPA, dan PK, LKIP, LKPJ, LPPD, dan LHKASN lingkup Dinas;
 - h. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan sistem pengendalian internal pemerintahan;
 - i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
 - j. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan verifikasi, bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan dan pelaporan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - n. melaksanakan koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas serta UPTD;
 - o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
 - p. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan administrasi keuangan dan aset, meliputi penganggaran dan penatausahaan, perbendaharaan, penyusunan neraca aset, verifikasi, dan pertanggungjawaban keuangan dan aset serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun dan menyusun bahan kebijakan teknis bidang keuangan dan aset;
 - b. pelaksanaan pengadministrasian keuangan dan aset;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Keuangan dan Aset:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan dan Aset;
 - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis keuangan dan aset;
 - c. melaksanakan pengelolaan sistem akuntansi;
 - d. melaksanakan perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen anggaran;
 - e. melaksanakan pelayanan perbendaharaan serta penyusunan neraca aset;
 - f. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan dan aset;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan dan neraca aset Dinas serta UPTD;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan laporan keuangan dan aset kegiatan anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
 - i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
 - j. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup;
 - k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Sekretaris Dinas;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai keuangan dan aset sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Keuangan dan Aset;

- n. melaksanakan koordinasi pelaksanaan administrasi keuangan dan aset UPTD;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan kepegawaian dan umum, meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai dan pensiun pegawai, ketatalaksanaan dan kerumahtanggaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun, dan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang kepegawaian dan umum Dinas;
 - b. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian dan umum;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Dinas dan UPTD;
 - d. melaksanakan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Dinas;
 - e. melaksanakan pelayanan informasi publik;
 - f. melaksanakan inventarisasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pemindahtanganan, dan penghapusan serta pendayagunaan barang daerah;
 - g. melaksanakan koordinasi dan penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan barang Daerah;
 - h. melaksanakan pembinaan pengelolaan barang daerah UPTD;
 - i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas;

- j. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;
- k. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan regulasi bidang lingkungan hidup serta kerjasama lingkup Dinas;
- l. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
- m. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbagian dan Sekretariat;
- n. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang lingkungan hidup;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai kepegawaian dan umum sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Tata Lingkungan

Pasal 8

- (1) Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup aspek tata lingkungan, meliputi inventarisasi dan perencanaan lingkungan hidup, evaluasi dampak dan resiko kebijakan strategis serta pencegahan dampak lingkungan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang tata lingkungan;
 - b. penyelenggaraan pengembangan tata lingkungan;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Tata Lingkungan; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (3) Rincian tugas Bidang Tata Lingkungan:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Tata Lingkungan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang Tata Lingkungan;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi bidang tata lingkungan;
 - d. menyelenggarakan inventarisasi dan perencanaan lingkungan hidup;
 - e. menyelenggarakan evaluasi dampak dan resiko kebijakan strategis;
 - f. menyelenggarakan pencegahan dampak lingkungan;
 - g. menyelenggarakan pengkajian bahan sanksi dan/atau teguran dalam upaya pencegahan dampak lingkungan;
 - h. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Tata Lingkungan;
 - i. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan pemerintahan bidang tata lingkungan;
 - j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang Tata Lingkungan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - l. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Tata Lingkungan;
 - m. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - n. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD terkait; dan
 - o. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Tata Lingkungan membawahkan:
- a. Seksi Inventarisasi dan Perencanaan Lingkungan Hidup;
 - b. Seksi Evaluasi Dampak dan Resiko Kebijakan Strategis; dan
 - c. Seksi Pencegahan Dampak Lingkungan.

Pasal 9

- (1) Seksi Inventarisasi dan Perencanaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan inventarisasi dan perencanaan lingkungan hidup, meliputi inventarisasi dan pengelolaan data perencanaan lingkungan hidup, penyusunan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) serta pengembangan instrumen ekonomi lingkungan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Inventarisasi dan Perencanaan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang inventarisasi dan perencanaan lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan inventarisasi dan perencanaan lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Inventarisasi dan Perencanaan Lingkungan Hidup; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Inventarisasi dan Perencanaan Lingkungan Hidup:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Inventarisasi dan Perencanaan Lingkungan Hidup;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang inventarisasi dan perencanaan lingkungan hidup;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian teknis bidang inventarisasi dan perencanaan lingkungan hidup;
 - d. melaksanakan pengelolaan data inventarisasi dan perencanaan lingkungan hidup;
 - e. melaksanakan penyusunan neraca sumber daya dan lingkungan hidup serta Status Lingkungan Hidup Daerah (SLHD);
 - f. melaksanakan pembinaan teknis penyusunan neraca sumber daya dan lingkungan hidup Daerah Kabupaten/Kota;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian Dokumen RPPLH Daerah Kabupaten/Kota;
 - i. melaksanakan penyusunan produk bruto dan produk domestik regional bruto yang mencakup penyusutan sumber daya alam dan kerusakan lingkungan hidup;
 - j. melaksanakan pembinaan teknis penyusunan produk bruto dan produk domestik regional bruto yang mencakup penyusutan sumber daya alam dan kerusakan lingkungan hidup untuk Daerah Kabupaten/Kota;
 - k. melaksanakan pengembangan sistem label ramah lingkungan;
 - l. melaksanakan pembinaan teknis terhadap Daerah Kabupaten/Kota terkait dengan penyusunan RPPLH dan instrumen ekonomi lingkungan;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan teknis kerjasama terkait Seksi Inventarisasi dan Perencanaan Lingkungan Hidup;

- n. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Inventarisasi dan Perencanaan Lingkungan Hidup;
- o. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan pemerintahan bidang tata lingkungan;
- p. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai inventarisasi dan perencanaan lingkungan hidup sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- r. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Inventarisasi dan Perencanaan Lingkungan Hidup;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Inventarisasi dan Perencanaan Lingkungan Hidup;
- t. melaksanakan Penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD terkait; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Evaluasi Dampak dan Resiko Kebijakan Strategis mempunyai tugas pokok melaksanakan evaluasi dampak dan resiko kebijakan strategis, meliputi kajian daya dukung dan daya tampung lingkungan, penyusunan dan penyesuaian lingkungan hidup strategis, serta evaluasi kebijakan strategis yang berpotensi berdampak dan/atau beresiko terhadap lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Evaluasi Dampak dan Resiko Kebijakan Strategis mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang evaluasi dampak dan resiko kebijakan strategis;
 - b. pelaksanaan evaluasi dampak dan resiko kebijakan strategis;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Evaluasi Dampak dan Resiko Kebijakan Strategis; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Evaluasi Dampak dan Resiko Kebijakan Strategis:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Evaluasi Dampak dan Resiko Kebijakan Strategis;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang evaluasi dampak dan resiko kebijakan strategis;

- c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, dan pengendalian teknis bidang evaluasi dampak dan resiko kebijakan strategis;
- d. melaksanakan pengelolaan data kajian daya dukung dan penyesuaian lingkungan hidup strategis;
- e. melaksanakan pengkajian dokumen Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJP dan RPJMD Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/ Kota;
- f. melaksanakan pemberian rekomendasi terhadap KLHS RPJP dan RPJMD Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota;
- g. melaksanakan penyusunan bahan Dokumen KLHS RTRW dan RDTR Daerah Kabupaten/Kota;
- h. melaksanakan pemberian rekomendasi terhadap KLHS RTRW dan RDTR Daerah Kabupaten/Kota;
- i. melaksanakan penyusunan bahan KLHS Kebijakan Rencana dan Program yang strategis atau berpotensi berdampak/beresiko terhadap lingkungan hidup;
- j. melaksanakan penyusunan bahan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan (DDDT);
- k. melaksanakan pembinaan teknis terhadap Daerah Kabupaten/Kota terkait dengan penyusunan KLHS dan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan teknis kerjasama terkait Seksi Evaluasi Dampak dan Resiko Kebijakan Strategis;
- m. melaksanakan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Evaluasi Dampak dan Resiko Kebijakan Strategis;
- n. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan pemerintahan bidang tata lingkungan;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai evaluasi dampak dan resiko kebijakan strategis sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Evaluasi Dampak dan Resiko Kebijakan Strategis;
- r. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Evaluasi Dampak dan Resiko Kebijakan Strategis;
- s. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD terkait;
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pencegahan Dampak Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan pencegahan dampak lingkungan, meliputi pengelolaan data kajian dampak lingkungan, penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup, fasilitasi penilaian dokumen lingkungan hidup, pembinaan dan evaluasi kinerja komisi, serta evaluasi implementasi dan pelaporan izin lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan Dampak Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pencegahan dampak lingkungan;
 - b. pelaksanaan pengendalian pencegahan dampak lingkungan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pencegahan Dampak Lingkungan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pencegahan Dampak Lingkungan:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pencegahan Dampak Lingkungan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pencegahan dampak lingkungan;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian teknis bidang pencegahan dampak lingkungan;
 - d. melaksanakan pengendalian kegiatan Seksi Pencegahan Dampak Lingkungan;
 - e. melaksanakan pengelolaan data kajian dampak lingkungan;
 - f. melaksanakan penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
 - g. melaksanakan koordinasi penyusunan instrumen pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, Izin Lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
 - h. melaksanakan penilaian dokumen lingkungan (AMDAL/UKL-UPL);
 - i. melaksanakan penerbitan rekomendasi (AMDAL/UKL-UPL) serta konsep Surat Keputusan Kelayakan/Ketidaklayakan Lingkungan Hidup;
 - j. melaksanakan penerbitan Rekomendasi Lisensi Komisi Penilaian Amdal Daerah Kabupaten/Kota;
 - k. melaksanakan pembinaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan NSPK (Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria) bidang AMDAL dan UKL-UPL pada Daerah Kabupaten/Kota;

02

- l. melaksanakan pembinaan dan evaluasi terhadap kinerja Komisi Penilai AMDAL Daerah Kabupaten/Kota;
- m. melaksanakan Pemantauan dan Evaluasi terhadap Implementasi dan Pelaporan Izin Lingkungan, RKL/RPL dan UKL/UPL;
- n. melaksanakan pemberian teguran terhadap pelanggaran izin lingkungan yang izin lingkungannya diterbitkan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
- o. melaksanakan pembinaan terhadap Lembaga Penyusun Dokumen Lingkungan Hidup;
- p. melaksanakan sistem informasi amdal dan UKL/UPL;
- q. melaksanakan penyusunan bahan teknis kerjasama terkait Seksi Pencegahan Dampak Lingkungan;
- r. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pencegahan Dampak Lingkungan;
- s. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan pemerintahan bidang tata lingkungan;
- t. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- u. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pencegahan dampak lingkungan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- v. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pencegahan Dampak Lingkungan;
- w. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pencegahan Dampak Lingkungan;
- x. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD terkait; dan
- y. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan

Pasal 12

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup, aspek pengendalian pencemaran lingkungan, meliputi pengendalian pencemaran air dan udara, pembinaan pengendalian pencemaran dan pengendalian sampah, B3 dan LB3.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
 - b. penyelenggaraan pengendalian pencemaran lingkungan;

- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pengendalian teknis bidang pencemaran lingkungan;
 - d. menyelenggarakan pengendalian pencemaran air dan udara;
 - e. menyelenggarakan pembinaan pengendalian pencemaran;
 - f. menyelenggarakan pengendalian sampah, B3 dan LB3;
 - g. menyelenggarakan pengkajian bahan sanksi dan/atau teguran dalam upaya pembinaan pengendalian pencemaran lingkungan;
 - h. menyelenggarakan penerapan paksaan pemerintah terhadap pelaksanaan penanggulangan pencemaran lingkungan;
 - i. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
 - k. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan pemerintahan bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
 - l. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang pengendalian pencemaran lingkungan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - n. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
 - o. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
 - p. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD terkait; dan
 - q. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan membawahkan:
- a. Seksi Pengendalian Pencemaran Air dan Udara;
 - b. Seksi Pembinaan Pengendalian Pencemaran; dan
 - c. Seksi Pengendalian Sampah, B3 dan LB3.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran Air dan Udara mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian pencemaran air dan udara, meliputi inventarisasi sumber-sumber pencemaran air, udara, pesisir dan laut, pengelolaan data kondisi kualitas lingkungan, pengembangan teknologi dan instrumen pengendalian pencemaran, penyediaan sarana, prasarana, serta penyelenggaraan pemulihan akibat pencemaran lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Pencemaran Air dan Udara mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pengendalian pencemaran air dan udara;
 - b. pelaksanaan pengendalian pencemaran air dan udara;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengendalian Pencemaran Air dan Udara; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengendalian Pencemaran Air dan Udara:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengendalian Pencemaran Air dan Udara;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pengendalian pencemaran air dan udara;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian teknis bidang pengendalian pencemaran air dan udara;
 - d. melaksanakan inventarisasi sumber-sumber pencemaran air, udara, pesisir dan laut;
 - e. melaksanakan pengelolaan data kondisi kualitas lingkungan, meliputi air, udara, pesisir dan laut;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan dan koordinasi serta fasilitasi pemantauan pengendalian pencemaran air, udara, pesisir dan laut;
 - g. melaksanakan pengelolaan data pengendalian pencemaran air, udara, pesisir dan laut;
 - h. melaksanakan pengembangan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengendalian pencemaran air, udara, pesisir dan laut;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi hasil pemantauan terhadap sumber dan potensi serta dampak pengendalian pencemaran air, udara, pesisir dan laut;
 - j. melaksanakan pengembangan teknologi dan instrumen pengendalian pencemaran air, udara, pesisir dan laut;
 - k. melaksanakan fasilitasi dan sosialisasi pengendalian pencemaran air, udara, pesisir dan laut;
 - l. melaksanakan penyediaan sarana, prasarana dan teknologi dalam pengendalian pencemaran air, udara, pesisir dan laut;

- m. melaksanakan penyelenggaraan pemulihan akibat pencemaran lingkungan;
- n. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengendalian Pencemaran Air dan Udara;
- o. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan pemerintahan bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
- p. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pengendalian pencemaran air dan udara sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- r. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengendalian Pencemaran Air dan Udara;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengendalian Pencemaran Air dan Udara;
- t. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD terkait; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pembinaan Pengendalian Pencemaran mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan pengendalian pencemaran, meliputi penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta baku mutu, pembinaan dan pengawasan kegiatan usaha dan/atau kegiatan penyusunan bahan sanksi dan teguran serta penerapan paksaan pemerintahan terhadap pelaksanaan penanggulangan pencemaran lingkungan, pembinaan dan pengawasan laboratorium lingkungan, serta pengembangan pola pengendalian pencemaran berbasis insentif dan disinsentif.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Pengendalian Pencemaran mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pembinaan pengendalian pencemaran;
 - b. pelaksanaan pembinaan pengendalian pencemaran;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pembinaan Pengendalian Pencemaran; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pembinaan Pengendalian Pencemaran:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pembinaan Pengendalian Pencemaran;

- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pembinaan pengendalian pencemaran;
- c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, sosialisasi dan pengendalian teknis bidang pembinaan pengendalian pencemaran;
- d. melaksanakan penyusunan baku mutu pengendalian pencemaran lingkungan;
- e. melaksanakan pemulihan akibat pencemaran lingkungan;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi;
- g. melaksanakan pengelolaan data pembinaan pengendalian pencemaran;
- h. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi hasil pembinaan terhadap sumber dan potensi serta dampak pencemaran lingkungan;
- i. melaksanakan pengembangan sistem informasi dan instrumen pembinaan pengendalian pencemaran;
- j. mengembangkan manajemen pengelolaan lingkungan dengan unsur-unsur terkait;
- k. melaksanakan penyusunan bahan sanksi dan teguran serta penerapan paksaan pemerintahan terhadap pelaksanaan penanggulangan pencemaran lingkungan;
- l. melaksanakan pembinaan dan pengawasan laboratorium lingkungan;
- m. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi sistem standarisasi, akreditasi, dan sertifikasi laboratorium lingkungan;
- n. melaksanakan pengembangan pola pengendalian pencemaran berbasis insentif dan disinsentif;
- o. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pembinaan Pengendalian Pencemaran;
- p. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
- q. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pembinaan pengendalian pencemaran sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- s. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pembinaan Pengendalian Pencemaran;
- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pembinaan Pengendalian Pencemaran;
- u. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD terkait; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengendalian Sampah, B3 dan LB3 mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian sampah, B3 dan LB3, meliputi inventarisasi sumber-sumber pengendalian Sampah, B3 dan LB3, penyusunan pertimbangan teknis dan rekomendasi teknis izin pengumpulan limbah Bahan Berbahaya Beracun (B3), serta pengembangan sistem informasi dan instrumen pengendalian sampah, B3 dan LB3.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Sampah, B3 dan LB3 mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pengendalian sampah, B3 dan LB3;
 - b. pelaksanaan pengendalian sampah, B3 dan LB3;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengendalian Sampah, B3 dan LB3; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengendalian Sampah, B3 dan LB3:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengendalian Sampah, B3 dan LB3;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pengendalian sampah, B3 dan LB3;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, dan pengendalian teknis bidang pengendalian sampah, B3 dan LB3;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengendalian Sampah, B3 dan LB3 termasuk norma, standar, prosedur, dan kriteria serta baku mutu;
 - e. melaksanakan inventarisasi sumber-sumber pengendalian sampah, B3 dan LB3;
 - f. melaksanakan pengelolaan data kondisi kualitas lingkungan, meliputi pengendalian sampah, B3 dan LB3;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan dan koordinasi serta fasilitasi pengendalian sampah, B3 dan LB3;
 - h. melaksanakan pengelolaan data pengendalian sampah, B3 dan LB3;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi teknis pengendalian sampah, B3 dan LB3 terhadap sumber dan potensi serta dampak pencemaran lingkungan;
 - j. melaksanakan penyusunan pertimbangan teknis dan rekomendasi teknis izin pengumpulan limbah Bahan Berbahaya Beracun (B3);
 - k. melaksanakan pengembangan sistem informasi dan instrumen pengendalian sampah, B3 dan LB3;
 - l. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengendalian Sampah, B3 dan LB3;

- m. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan pemerintahan bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
- n. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pengendalian sampah, B3 dan LB3 sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- p. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengendalian Sampah, B3 dan LB3;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengendalian Sampah, B3 dan LB3;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD terkait; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Konservasi Lingkungan dan Pengendalian Perubahan Iklim

Pasal 16

- (1) Bidang Konservasi Lingkungan dan Pengendalian Perubahan Iklim mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup, sub urusan konservasi lingkungan dan pengendalian perubahan iklim, meliputi konservasi lingkungan dan keanekaragaman hayati, pengendalian perubahan iklim serta pengembangan kapasitas dan kemitraan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Konservasi Lingkungan dan Pengendalian Perubahan Iklim mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis konservasi lingkungan dan pengendalian perubahan iklim;
 - b. penyelenggaraan konservasi lingkungan dan pengendalian perubahan iklim;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Konservasi Lingkungan dan Pengendalian Perubahan Iklim; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Konservasi Lingkungan dan Pengendalian Perubahan Iklim:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Konservasi Lingkungan dan Pengendalian Perubahan Iklim;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang konservasi lingkungan dan pengendalian perubahan iklim;

- c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi konservasi lingkungan dan pengendalian perubahan iklim;
 - d. menyelenggarakan konservasi lingkungan dan keanekaragaman hayati;
 - e. menyelenggarakan pengendalian perubahan iklim;
 - f. menyelenggarakan pengembangan kapasitas dan kemitraan;
 - g. menyelenggarakan implementasi teknis bidang konservasi lingkungan dan pengendalian perubahan iklim;
 - h. menyelenggarakan penyusunan bahan teknis kerjasama bidang konservasi lingkungan dan pengendalian perubahan iklim;
 - i. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Konservasi Lingkungan dan Pengendalian Perubahan Iklim;
 - j. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan pemerintahan bidang konservasi lingkungan dan pengendalian perubahan iklim;
 - k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang konservasi lingkungan dan pengendalian perubahan iklim sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - m. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Konservasi Lingkungan dan Pengendalian Perubahan Iklim;
 - n. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Konservasi Lingkungan dan Pengendalian Perubahan Iklim;
 - o. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD terkait; dan
 - p. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Konservasi Lingkungan dan Pengendalian Perubahan Iklim membawahkan:
- a. Seksi Konservasi Lingkungan dan Keanekaragaman Hayati;
 - b. Seksi Pengendalian Perubahan Iklim; dan
 - c. Seksi Pengembangan Kapasitas dan Kemitraan.

Pasal 17

- (1) Seksi Konservasi Lingkungan dan Keanekaragaman Hayati mempunyai tugas pokok melaksanakan konservasi, meliputi konservasi sumber daya alam, pencegahan kerusakan lingkungan dan konservasi keanekaragaman hayati.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Konservasi Lingkungan dan Keanekaragaman Hayati mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang konservasi lingkungan dan keanekaragaman hayati;
 - b. pelaksanaan konservasi lingkungan dan keanekaragaman hayati;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Konservasi Lingkungan dan Keanekaragaman Hayati; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Konservasi Lingkungan dan Keanekaragaman Hayati:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Konservasi Lingkungan dan Keanekaragaman Hayati;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang konservasi lingkungan dan keanekaragaman hayati;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian teknis bidang konservasi lingkungan dan keanekaragaman hayati;
 - d. melaksanakan inventarisasi sumber daya alam dan kerusakan lingkungan;
 - e. melaksanakan pengelolaan data keanekaragaman hayati, kawasan lindung dan kerusakan lingkungan;
 - f. melaksanakan pengelolaan taman keanekaragaman hayati;
 - g. melaksanakan pembinaan teknis konservasi lingkungan dan keanekaragaman hayati;
 - h. melaksanakan pengembangan teknologi sistem informasi dan instrumen konservasi lingkungan dan keanekaragaman hayati, serta pengembangan jasa lingkungan;
 - i. melaksanakan pengembangan norma, standar, prosedur, dan kriteria konservasi lingkungan dan keanekaragaman hayati;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan kriteria teknis baku dan standar kerusakan lingkungan serta pemulihan kerusakan lingkungan;
 - k. melaksanakan pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan berbasis insentif dan disinsentif;
 - l. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Konservasi Lingkungan dan Keanekaragaman Hayati;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan pemerintahan bidang konservasi lingkungan dan pengendalian perubahan iklim;

- n. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai konservasi lingkungan dan keanekaragaman hayati sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- p. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Konservasi Lingkungan dan Keanekaragaman Hayati;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Konservasi Lingkungan dan Keanekaragaman Hayati;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD terkait; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengendalian Perubahan Iklim mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian perubahan iklim, meliputi inventarisasi dan pengelolaan data mitigasi perubahan iklim, adaptasi perubahan iklim, penurunan emisi gas rumah kaca, penurunan dan penghapusan bahan perusak ozon, mobilisasi sumber daya, gas rumah kaca serta pengembangan teknologi sistem informasi dan instrumen mitigasi dan adaptasi perubahan iklim.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Perubahan Iklim mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pengendalian perubahan iklim;
 - b. pelaksanaan pengendalian perubahan iklim;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengendalian Perubahan Iklim; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengendalian Perubahan Iklim:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengendalian Perubahan Iklim;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pengendalian perubahan iklim;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, dan pengendalian teknis pengendalian perubahan iklim;
 - d. melaksanakan inventarisasi dan pengelolaan data mitigasi perubahan iklim, adaptasi perubahan iklim, penurunan emisi gas rumah kaca, penurunan dan penghapusan bahan perusak ozon, mobilisasi sumber daya, serta gas rumah kaca;
 - e. melaksanakan pengembangan norma, standar, prosedur, dan kriteria seksi pengendalian perubahan iklim;

- f. melaksanakan pengembangan teknologi sistem informasi dan instrumen mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- g. melaksanakan perlindungan dan peningkatan kapasitas kearifan budaya lokal dan hak masyarakat hukum adat;
- h. melaksanakan pembinaan teknis program kampung iklim;
- i. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengendalian Perubahan Iklim;
- j. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan pemerintahan bidang konservasi lingkungan dan pengendalian perubahan iklim;
- k. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pengendalian perubahan iklim sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengendalian Perubahan Iklim;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengendalian Perubahan Iklim;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD terkait; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas dan Kemitraan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan kapasitas dan kemitraan, meliputi pengembangan kualitas sumber daya manusia, membangun kemitraan pengelolaan lingkungan hidup pendidikan serta pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan tingkat Provinsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Kapasitas dan Kemitraan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pengembangan kapasitas dan kemitraan;
 - b. pelaksanaan pengembangan kapasitas dan kemitraan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengembangan Kapasitas dan Kemitraan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengembangan Kapasitas dan Kemitraan:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Kapasitas dan Kemitraan;

- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pengembangan kapasitas dan kemitraan;
- c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian teknis pengembangan kapasitas dan kemitraan;
- d. melaksanakan inventarisasi dan pengelolaan data pengembangan kemitraan, promosi, publikasi, kampanye lingkungan, dan penghargaan lingkungan;
- e. melaksanakan kemitraan, promosi, publikasi, kampanye lingkungan, dan penilaian penghargaan lingkungan hidup, Sekolah Berbudaya Lingkungan/Adiwiyata, Adipura, Kalpataru, dan penghargaan lingkungan lainnya;
- f. melaksanakan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan tingkat Daerah Provinsi;
- g. melaksanakan pembinaan teknis pendidikan lingkungan hidup;
- h. melaksanakan pengembangan kapasitas kelembagaan dan pengembangan kualitas sumber daya manusia dalam hal pengelolaan lingkungan;
- i. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengembangan Kapasitas dan Kemitraan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang konservasi lingkungan dan pengendalian perubahan iklim;
- k. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pengembangan kapasitas dan kemitraan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengembangan Kapasitas dan Kemitraan;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengembangan Kapasitas dan Kemitraan;
- o. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Penaatan Hukum Lingkungan

Pasal 20

- (1) Bidang Penaatan Hukum Lingkungan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup, aspek penaatan hukum lingkungan, meliputi pengaduan dan sanksi administrasi, sengketa lingkungan dan pidana lingkungan serta pengembangan instrumen hukum lingkungan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan Hukum Lingkungan mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang penataan hukum lingkungan;
 - b. penyelenggaraan penataan hukum lingkungan;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Penataan Hukum Lingkungan; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Penataan Hukum Lingkungan:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Penataan Hukum Lingkungan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang penataan hukum lingkungan;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penataan hukum lingkungan;
 - d. menyelenggarakan pengaduan dan sanksi administrasi;
 - e. menyelenggarakan fasilitasi penyelesaian sengketa lingkungan dan pidana lingkungan;
 - f. menyelenggarakan pengembangan instrumen hukum lingkungan;
 - g. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan pengaduan, sanksi administrasi, penyelesaian sengketa lingkungan, penataan pidana lingkungan dan pengembangan instrumen hukum lingkungan;
 - h. menyelenggarakan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - i. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Penataan Hukum Lingkungan;
 - j. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, menyampaikan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang penataan hukum lingkungan;
 - k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang penataan hukum lingkungan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - m. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Penataan Hukum Lingkungan;
 - n. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Penataan Hukum Lingkungan;
 - o. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan

- p. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Penataan Hukum Lingkungan membawahkan:
- a. Seksi Pengaduan dan Sanksi Administrasi;
 - b. Seksi Sengketa Lingkungan dan Pidana Lingkungan; dan
 - c. Seksi Pengembangan Instrumen Hukum Lingkungan.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengaduan dan Sanksi Administrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengaduan dan sanksi administrasi, meliputi pelaksanaan inventarisasi dan pengelolaan data pengaduan dan sanksi administrasi, pengelolaan pengaduan kasus pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan, evaluasi hasil dari verifikasi lapangan untuk menentukan status pengenaan sanksi pengawasan ketaatan terhadap sanksi administrasi, dan penyusunan status penataan hukum lingkungan melalui sanksi administrasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengaduan dan Sanksi Administrasi mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengaduan dan sanksi administrasi;
 - b. pelaksanaan pengelolaan pengaduan dan sanksi administrasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengaduan dan Sanksi Administrasi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengaduan dan Sanksi Administrasi:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengaduan dan Sanksi Administrasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pengaduan dan sanksi administrasi;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian teknis bidang pengaduan dan sanksi administrasi;
 - d. melaksanakan pengelolaan data pengaduan dan sanksi administrasi;
 - e. melaksanakan pengelolaan pengaduan kasus pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan;
 - f. melaksanakan evaluasi hasil dari verifikasi lapangan untuk menentukan status pengenaan sanksi;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan Seksi Sengketa dan Pidana Lingkungan terhadap kasus pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan mengenai kasus pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan melalui penerapan sanksi administrasi;

- i. melaksanakan pengawasan ketaatan terhadap sanksi administrasi;
- j. melaksanakan penyusunan status penataan hukum lingkungan melalui sanksi administrasi;
- k. melaksanakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
- l. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, menyampaikan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang penataan hukum lingkungan;
- m. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pengaduan dan sanksi administrasi sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- o. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengaduan dan Sanksi Administrasi;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengaduan dan Sanksi Administrasi;
- q. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Sengketa Lingkungan dan Pidana Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan sengketa lingkungan dan pidana lingkungan, meliputi inventarisasi dan pengelolaan data penyelesaian sengketa lingkungan dan penataan hukum pidana lingkungan, penyelesaian sengketa lingkungan diluar pengadilan, penyelesaian sengketa lingkungan di dalam pengadilan, penataan hukum pidana lingkungan, pembantuan penyelesaian sengketa dan penataan hukum pidana lingkungan pengawasan terhadap sanksi sengketa dan pidana lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sengketa Lingkungan dan Pidana Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang sengketa lingkungan dan pidana lingkungan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan sengketa lingkungan dan pidana lingkungan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Sengketa Lingkungan dan Pidana Lingkungan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Sengketa Lingkungan dan Pidana Lingkungan:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sengketa Lingkungan dan Pidana Lingkungan;

- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang sengketa lingkungan dan pidana lingkungan;
- c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian teknis bidang sengketa lingkungan dan pidana lingkungan;
- d. melaksanakan pengelolaan data penyelesaian sengketa lingkungan dan penaatan hukum pidana lingkungan;
- e. melaksanakan penyelesaian sengketa lingkungan diluar pengadilan, melalui negosiasi, mediasi maupun arbitrase;
- f. melaksanakan penyelesaian sengketa lingkungan didalam pengadilan;
- g. melaksanakan penaatan hukum pidana lingkungan;
- h. melaksanakan pembantuan penyelesaian sengketa dan penaatan hukum pidana lingkungan di Daerah Kabupaten/Kota;
- i. melaksanakan pengawasan terhadap sanksi sengketa dan pidana lingkungan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan Seksi Pengaduan dan Sanksi Administrasi, apabila terjadi perubahan status penanganan kasus;
- k. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Sengketa Lingkungan dan Pidana Lingkungan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, menyampaikan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang penaatan hukum lingkungan;
- m. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai sengketa lingkungan dan pidana lingkungan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- o. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Sengketa Lingkungan dan Pidana Lingkungan;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Sengketa Lingkungan dan Pidana Lingkungan;
- q. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Pengembangan Instrumen Hukum Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan instrumen hukum lingkungan, meliputi melaksanakan inventarisasi dan pengelolaan data pengembangan instrumen hukum lingkungan, penyusunan dan sinkronisasi bahan kebijakan produk hukum lingkungan, sosialisasi produk hukum lingkungan Pusat dan Daerah, dan melaksanakan perjanjian dan kerjasama Internasional, Pusat dan Daerah dalam hal perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Instrumen Hukum Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pengembangan instrumen hukum lingkungan;
 - b. pelaksanaan pengembangan instrumen hukum lingkungan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengembangan Instrumen Hukum Lingkungan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengembangan Instrumen Hukum Lingkungan:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Instrumen Hukum Lingkungan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pengembangan instrumen hukum lingkungan;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian teknis bidang pengembangan instrumen hukum lingkungan;
 - d. melaksanakan pengelolaan data pengembangan instrumen hukum lingkungan;
 - e. melaksanakan pengembangan instrumen hukum lingkungan;
 - f. melaksanakan inventarisasi instrumen hukum lingkungan;
 - g. melaksanakan sosialisasi produk hukum lingkungan Pusat dan Daerah;
 - h. melaksanakan penyusunan dan sinkronisasi bahan kebijakan produk hukum lingkungan;
 - i. melaksanakan evaluasi dan sinkronisasi produk hukum lingkungan Pusat dan Daerah;
 - j. melaksanakan fasilitasi dan/atau melaksanakan perjanjian dan kerjasama Internasional, Pusat dan Daerah dalam hal perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengembangan Instrumen Hukum Lingkungan;

- l. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang penataan hukum lingkungan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pengembangan instrumen hukum lingkungan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengembangan Instrumen Hukum Lingkungan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- p. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengembangan Instrumen Hukum Lingkungan;
- r. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas, dibentuk UPTD.
- (2) Pembentukan dan Susunan serta Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit, dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah Provinsi sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (7) Pembinaan administratif Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Sekretaris Dinas, meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, serta pendidikan dan pelatihan.
- (8) Hasil pelaksanaan tugas Tenaga Jabatan Fungsional disampaikan kepada Kepala Dinas, Kepala Bidang terkait dan Sekretaris Dinas, melalui Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.

Bagian Kesepuluh

Tata Kerja

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala UPTD, dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, dalam lingkungan kerja masing-masing dan antar satuan organisasi di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan tugas pokok.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya, menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait, sesuai dengan kebutuhan.
- (9) Dalam melaksanakan kegiatan di Daerah Kabupaten/Kota, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah Provinsi Jawa Barat.

- (10) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, maka diwakilkan kepada Sekretaris Dinas
- (11) Dalam hal Sekretaris Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, maka diwakilkan kepada Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

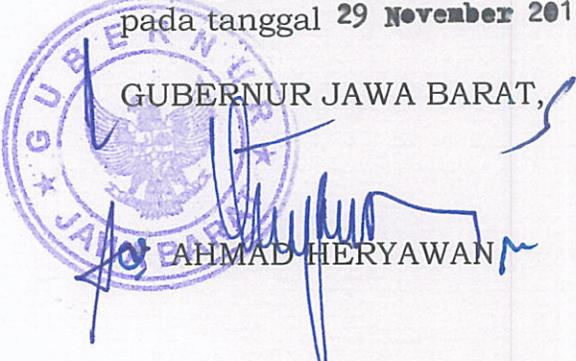
Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 51 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Jawa Barat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal **29 November 2016**

GUBERNUR JAWA BARAT,



AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal **29 November 2016**



SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,
IWA KARNIWA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2017 NOMOR 57 SERI D.