



BUPATI TASIKMALAYA
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA
NOMOR 73 TAHUN 2016
TENTANG
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Pasal 110 Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah; Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, rincian tugas unit serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah berapa 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
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 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;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
13. Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS LINGKUNGAN HIDUP.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tasikmalaya.
2. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tasikmalaya.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tasikmalaya.
6. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disebut UPT adalah unit pelaksana teknis pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tasikmalaya.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan pegawai negeri sipil yang melaksanakan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak yang didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama
Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan Keuangan dan Aset.
- c. Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), membawahkan:
 - a. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
 - b. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 - c. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan.
- d. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Peningkatan Kapasitas, membawahkan:
 - a. Seksi Pengelolaan Sampah;
 - b. Seksi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
 - c. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahkan:
 - a. Seksi Pencemaran Lingkungan;

- b. Seksi Kerusakan Lingkungan;
- c. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. Unit Pelaksana Teknis.

Bagian Kedua
Rincian Tugas Unit dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dinas, menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan, mengorganisasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi dinas meliputi penyelenggaraan penataan dan penataan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun dan peningkatan kapasitas, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup serta unit pelaksana teknis.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan perencanaan kinerja, program, kegiatan dan anggaran dinas;
 - b. penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan penataan dan penataan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun dan peningkatan kapasitas serta pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - c. penyelenggaraan pembinaan teknis penataan dan penataan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun dan peningkatan kapasitas serta pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - d. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian penataan dan penataan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun dan peningkatan kapasitas serta pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - e. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penataan dan penataan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun dan peningkatan kapasitas serta pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - f. pengelolaan, pengamanan dan pelayanan informasi publik;
 - g. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
 - h. penyelenggaraan pembinaan teknis pengelolaan Unit Pelaksana Teknis dan kebijakan operasional pengembangan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - i. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - j. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. koordinasi penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan di bidang lingkungan hidup;
 - b. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas kepada seluruh unit organisasi Dinas;
 - c. koordinasi dan pengelolaan data Dinas;
 - d. penyelenggaraan pengukuran kinerja dinas dan tiap-tiap unit kerja;
 - e. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
 - f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana Dinas;
 - g. penyelenggaraan koordinasi dan pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
 - h. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas;
 - i. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
 - j. koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan Dinas;
 - k. koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Dinas;
 - l. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- b. melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan sarana dan prasarana Kantor;
- c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan sarana dan prasarana Kantor, penggandaan dan keamanan dalam;
- d. melaksanakan pengelolaan penyimpanan barang milik daerah;
- e. melaksanakan pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi Dinas;
- f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
- g. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan naskah produk hukum;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan Standar Operasional Prosedur (SOP) tiap-tiap unit kerja;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan disiplin pegawai serta pemberian sanksi dan penghargaan pegawai;
- k. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
- l. melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
- m. melaksanakan penyiapan bahan pengaturan acara rapat dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- n. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- o. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pelaporan, anggaran, penatausahaan keuangan dan pencatatan aset.
- (2) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, program, kegiatan, evaluasi, pelaporan dan anggaran Dinas;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pengukuran kinerja dinas dan tiap-tiap unit kerja;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan tiap-tiap unit kerja;
 - d. melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pemberian layanan administrasi bidang keuangan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Dinas;
 - g. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah/aset;

- h. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi kinerja Dinas;
- i. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Penataan dan Penuaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)

Pasal 7

- (1) Bidang Penataan dan Penuaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pemantauan, fasilitasi dan pengembangan Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan, Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan dan Penegakan Hukum Lingkungan.
- (2) Bidang Penataan dan Penuaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Penataan dan Penuaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan dan Penuaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup bidang Penataan dan Penuaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
 - b. penyelenggaraan inventarisasi data dan informasi Sumber Daya Alam;
 - c. penyelenggaraan penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
 - d. penyelenggaraan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
 - e. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 - f. penyelenggaraan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - g. penyelenggaraan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - h. penyelenggaraan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (Produk Domestik Bruto dan Produk Domestik Regional Bruto hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 - i. penyelenggaraan sinkronisasi RPPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
 - j. penyelenggaraan penyusunan Neraca Sumber Daya Alam (NSDA) dan Lingkungan Hidup (LH);
 - k. penyelenggaraan penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
 - l. penyelenggaraan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 - m. penyelenggaraan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
 - n. penyelenggaraan penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;

- o. penyelenggaraan penyiapan bahan pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- p. penyelenggaraan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- q. penyelenggaraan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- r. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- s. penyelenggaraan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, audit LH, Analisa resiko LH);
- t. penyelenggaraan penilaian terhadap dokumen lingkungan (Amdal dan UKL/UPL);
- u. penyelenggaraan penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- v. penyelenggaraan proses izin lingkungan;
- w. penyelenggaraan penyusunan tata cara, Standar Operasional Prosedur (SOP), Sarana pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- x. penyelenggaraan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup;
- y. penyelenggaraan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- z. penyelenggaraan penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- aa. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- bb. penyelenggaraan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- cc. penyelenggaraan sosialisasi tata cara pengaduan;
- dd. penyelenggaraan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- ee. penyelenggaraan penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- ff. penyelenggaraan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- gg. penyelenggaraan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- hh. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
- ii. penyelenggaraan pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
- jj. penyelenggaraan pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;

- kk. penyelenggaraan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - ll. penyelenggaraan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
 - mm. penyelenggaraan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
 - nn. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Penataan dan Penuaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - ll. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Penataan dan Penuaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, membawahkan:
- a. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
 - b. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 - c. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan.

Pasal 8

- (1) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pembinaan dan penyusunan bahan kebijakan teknis Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan.
- (2) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Penuaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- (3) Rincian tugas Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dalam RPJP dan RPJMD;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - f. melaksanakan penyiapan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - h. melaksanakan penyiapan konsep penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (Produk Domestik Bruto dan Produk Domestik Regional Bruto hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 - i. melaksanakan pengumpulan bahan sinkronisasi data RPPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;

- j. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan Neraca Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
- k. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
- l. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- m. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- n. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kajian lingkungan hidup strategis;
- o. melaksanakan penyiapan bahan pengesahan kajian lingkungan hidup strategis;
- p. melaksanakan penyiapan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- q. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- r. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis Resiko LH);
- s. melaksanakan penyiapan bahan penilaian terhadap dokumen lingkungan (amdal dan UKL/UPL);
- t. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (Komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- u. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan proses izin lingkungan.
- v. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
- w. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pembinaan dan penyusunan bahan kebijakan teknis pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan.
- (2) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan tentang tata cara dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;

- c. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- d. melaksanakan penyusunan bahan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- e. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- h. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi tata cara pengaduan;
- i. mengadakan penyusunan bahan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- j. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
- k. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pengawasan dan pembinaan penegakan hukum lingkungan.
- (2) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Penegakan Hukum Lingkungan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Penuaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- (3) Rincian tugas Seksi Penegakan Hukum Lingkungan:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi Penegakan Hukum Lingkungan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;

- h. melaksanakan penyiapan bahan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- i. melaksanakan penyiapan bahan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- j. melaksanakan penyiapan bahan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- k. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Penegakan Hukum Lingkungan;
- l. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

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

Pasal 11

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Peningkatan Kapasitas mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, fasilitasi dan pengawasan pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun serta peningkatan kapasitas.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Peningkatan Kapasitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Peningkatan Kapasitas yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Peningkatan Kapasitas mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Peningkatan Kapasitas;
 - b. penyelenggaraan penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten;
 - c. penyelenggaraan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - d. penyelenggaraan perumusan kebijakan pengurangan sampah;
 - e. penyelenggaraan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
 - f. penyelenggaraan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - g. penyelenggaraan pembinaan pendaur ulangan sampah;
 - h. penyelenggaraan penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
 - i. penyelenggaraan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - j. penyelenggaraan perumusan kebijakan penanganan sampah di Kabupaten;

- k. penyelenggaraan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- l. penyelenggaraan penyediaan sarana prasarana penanganan sampah;
- m. penyelenggaraan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- n. penyelenggaraan perumusan kebijakan penetapan lokasi tempat TPS, TPST, dan TPA sampah;
- o. penyelenggaraan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- p. penyelenggaraan penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- q. penyelenggaraan penyiapan bahan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- r. penyelenggaraan pelaksanaan kerja sama dengan daerah lain dan/atau kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- s. penyelenggaraan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- t. penyelenggaraan penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- u. penyelenggaraan pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- v. penyelenggaraan perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- w. penyelenggaraan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- x. penyelenggaraan perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
- y. penyelenggaraan perizinan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun;
- z. penyelenggaraan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun;
- aa. penyelenggaraan penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
- bb. penyelenggaraan perizinan bagi pengumpul limbah bahan berbahaya dan beracun;
- cc. penyelenggaraan perizinan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun menggunakan alat angkut roda 3 (tiga);
- dd. penyelenggaraan perizinan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun dilakukan dalam satu daerah kabupaten;
- ee. penyelenggaraan pelaksanaan perizinan penguburan limbah bahan berbahaya dan beracun medis;

- ff. penyelenggaraan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- gg. penyelenggaraan penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional baik hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- hh. penyelenggaraan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- ii. penyelenggaraan penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- jj. penyelenggaraan komunikasi dialogis dengan MHA;
- kk. penyelenggaraan pembentukan panitia pegakuan masyarakat hukum adat;
- ll. penyelenggaraan penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- mm. penyelenggaraan penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- nn. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- oo. penyelenggaraan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- pp. penyelenggaraan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- qq. penyiapan sarana prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- rr. penyelenggaraan pengembangan materi dan metode diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
- ss. penyelenggaraan peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh Lingkungan hidup;
- tt. penyelenggaraan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- uu. penyelenggaraan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;

- vv. penyelenggaraan penyiapan sarana prasarana diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
 - ww. penyelenggaraan pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
 - xx. penyelenggaraan penyusunan kebijakan tata cara penilaian dan pemberian penghargaan lingkungan hidup;
 - yy. penyelenggaraan pembentukan tim penilai penghargaan di bidang lingkungan hidup yang kompeten;
 - zz. penyelenggaraan pemberian dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
 - aaa. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Peningkatan Kapasitas;
 - bbb. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Peningkatan Kapasitas membawahkan:
- a. Seksi Pengelolaan Sampah;
 - b. Seksi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - c. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengelolaan Sampah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pengawasan dalam hal pengelolaan sampah.
- (2) Seksi Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pengelolaan Sampah yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Peningkatan Kapasitas.
- (3) Rincian tugas Pengelolaan Sampah:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Pengelolaan Sampah;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat Kabupaten;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan pendaur ulangan sampah;
 - g. melaksanakan penyiapan penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan penanganan sampah di daerah;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;

- k. melaksanakan penyiapan bahan penyediaan sarana prasarana penanganan sampah;
- l. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- m. melaksanakan penyiapan bahan penetapan lokasi tempat TPS, TPST, dan TPA sampah;
- n. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan *open dumping*;
- o. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- p. melaksanakan penyiapan bahan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- q. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kerjasama dengan Kabupaten/Kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- r. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- s. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- t. melaksanakan penyiapan rekomendasi perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- u. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- v. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pengelolaan Sampah;
- w. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, perizinan dan pengawasan terhadap pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun.
- (2) Seksi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Peningkatan Kapasitas.
- (3) Rincian tugas Seksi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
 - c. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi perizinan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun;

- d. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun;
- e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
- f. melaksanakan penyiapan rekomendasi perizinan bagi pengumpul limbah bahan berbahaya dan beracun;
- g. melaksanakan penyiapan rekomendasi perizinan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun menggunakan alat angkut roda 3 (tiga);
- h. melaksanakan penyiapan rekomendasi perizinan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- i. melaksanakan penyiapan rekomendasi perizinan penguburan limbah bahan berbahaya dan beracun medis;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- k. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
- l. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pengumpulan data, pengembangan dan pembinaan dalam upaya peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Peningkatan Kapasitas.
- (3) Rincian tugas Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional baik hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;

- d. melaksanakan penyiapan kriteria penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- e. melaksanakan penyiapan bahan komunikasi dialogis dengan MHA;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pembentukan panitia pegakuan MHA;
- g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- h. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- i. melaksanakan penyiapan bahan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- j. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- k. melaksanakan penyiapan bahan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- l. melaksanakan penyiapan bahan sarana prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- m. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan materi dan metode diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
- n. melaksanakan penyiapan bahan peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh Lingkungan hidup;
- o. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- p. melaksanakan penyiapan bahan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- q. melaksanakan penyiapan bahan penyiapan sarana prasarana diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- r. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
- s. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan tata cara penilaian dan pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- t. melaksanakan penyiapan bahan pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- u. melaksanakan penyiapan bahan pemberian dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
- v. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- w. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 15

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pemantauan dalam hal pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan.
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - b. penyelenggaraan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - c. penyelenggaraan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
 - d. penyelenggaraan penentuan baku mutu lingkungan;
 - e. penyelenggaraan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - f. penyelenggaraan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - g. penyelenggaraan penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - h. penyelenggaraan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - i. penyelenggaraan penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - j. penyelenggaraan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - k. penyelenggaraan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - l. penyelenggaraan penyediaan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - m. penyelenggaraan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - n. penyelenggaraan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - o. penyelenggaraan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
 - p. penyelenggaraan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;

- q. penyelenggaraan perlindungan sumber daya alam;
 - r. penyelenggaraan pengawetan sumber daya alam;
 - s. penyelenggaraan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - t. penyelenggaraan pencadangan sumber daya alam;
 - u. penyelenggaraan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - v. penyelenggaraan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
 - w. penyelenggaraan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - x. penyelenggaraan penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - y. penyelenggaraan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - z. penyelenggaraan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 - aa. penyelenggaraan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
 - bb. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - cc. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahkan:
- a. Seksi Pencemaran Lingkungan;
 - b. Seksi Kerusakan Lingkungan;
 - c. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.

Pasal 16

- (1) Seksi Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan penanggulangan pencemaran lingkungan.
- (2) Seksi Pencemaran Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pencemaran Lingkungan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (3) Rincian tugas Seksi Pencemaran Lingkungan:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Pencemaran Lingkungan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penentuan baku mutu lingkungan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;

- f. melaksanakan penyiapan bahan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- g. melaksanakan penyiapan bahan penentuan baku mutu sumber pencemar;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- i. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- k. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- l. melaksanakan penyiapan bahan penyediaan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- m. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pencemaran Lingkungan;
- n. penyelenggaraan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pemantauan dan pemulihan kerusakan lingkungan.
- (2) Seksi Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (3) Rincian tugas Seksi Kerusakan Lingkungan:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Kerusakan Lingkungan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Kerusakan Lingkungan;
 - g. penyelenggaraan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pengawasan pemeliharaan lingkungan hidup.
- (2) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (3) Rincian tugas Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perlindungan sumber daya alam;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pengawetan sumber daya alam;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pencadangan sumber daya alam;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi GRK;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
 - n. penyelenggaraan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (1) Pengisian Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f berdasarkan bidang keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri yang dibutuhkan dalam rangka menunjang tugas sesuai kewenangannya.

- (2) Jumlah tenaga fungsional dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang dituangkan dalam Keputusan Bupati.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Rincian tugas Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 20

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singaparna
pada tanggal 30 November 2016

BUPATI TASIKMALAYA,

ttd

UU RUZHANUL ULUM

Diundangkan di Singaparna
pada tanggal 30 November 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA,

ttd

H. ABDUL KODIR

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2016 NOMOR 73