



SALINAN

WALI KOTA BANJAR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 85 TAHUN 2021

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup telah diatur dalam Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 58 Tahun 2018;
- b. bahwa sehubungan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar, maka Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 58 Tahun 2018 perlu dilakukan penyesuaian dan dicabut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4244);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2016 tentang Jenjang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1643);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1845) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 878);
10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/Menlhk/Sekjen/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);
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 32/PRT/M/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan kawasan Permukiman;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3703 Tahun 2020 tentang hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klarifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 50);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA BANJAR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Banjar.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Banjar.
3. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Banjar.
4. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjar.
8. Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada wali kota melalui sekretaris daerah.
9. Sekretariat Dinas merupakan unsur staf dipimpin oleh Sekretaris Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
10. Bidang adalah bidang pada Dinas Lingkungan Hidup adalah yang melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup urusan lingkungan hidup.
11. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Lingkungan Hidup yang melaksanakan sebagian tugas sekretariat.
12. Seksi adalah Seksi pada Dinas Lingkungan Hidup yang melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam urusan lingkungan hidup.
13. Kepala Dinas Lingkungan Hidup adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjar.
14. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup selanjutnya disebut Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjar.
15. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjar.
16. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
17. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
18. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah daerah provinsi kepada daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
19. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
20. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
21. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
22. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

BAB II

ASAS

Pasal 2

Pembentukan Perangkat Daerah dilakukan berdasarkan asas:

- a. urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- b. intensitas urusan pemerintahan dan potensi daerah;
- c. efisiensi;
- d. efektivitas;
- e. pembagian habis tugas;
- f. rentang kendali;
- g. tata kerja yang jelas; dan
- h. fleksibilitas

BAB III

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, bidang pertanahan dan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada wali kota melalui sekretaris daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Dinas Lingkungan Hidup merupakan tipe B, untuk memwadahi pelaksanaan fungsi Dinas dengan beban kerja yang sedang.
- (2) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup terdiri atas:
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.

- c. Bidang Penataan, Peningkatan Kapasitas dan Pengendalian Lingkungan, membawahi:
 - 1. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
 - 2. Seksi Peningkatan Kapasitas dan Kemitraan; dan
 - 3. Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.
- d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Keanekaragaman Hayati:
 - 1. Seksi Pengurangan Sampah;
 - 2. Seksi Penanganan Sampah; dan
 - 3. Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati.
- e. Bidang Perumahan dan Permukiman, membawahi:
 - 1. Seksi Perumahan;
 - 2. Seksi Permukiman; dan
 - 3. Seksi Pertanahan.
- f. Jabatan Pelaksana;
- g. Jabatan Fungsional;
- h. Unit Pelaksana Teknis Daerah.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 5

- (1) Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas membantu wali kota melaksanakan urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, bidang pertanahan dan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas Lingkungan Hidup;
 - e. pembinaan ASN pada Dinas Lingkungan Hidup; dan

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas:
- a. memimpin dan mengendalikan perumusan kebijakan daerah urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup;
 - b. menetapkan kebijakan daerah lingkup Dinas Lingkungan Hidup;
 - c. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan daerah urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup;
 - d. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup;
 - e. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan administrasi dinas urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup;
 - f. memimpin dan mengendalikan pembinaan ASN pada Dinas Lingkungan Hidup;
 - g. memimpin dan memotivasi setiap pegawai ASN melalui: kepeloporan dalam bidang: keahlian profesional; analisis dan rekomendasi kebijakan; dan kepemimpinan manajemen;
 - h. pengembangan kerja sama dengan instansi lain;
 - i. keteladanan dalam mengamalkan nilai dasar ASN dan melaksanakan kode etik dan kode perilaku ASN; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat merupakan unsur staf dipimpin oleh Sekretaris Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas dinas serta pelayanan administratif.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat melaksanakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup;

- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup;
 - d. pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Dinas Lingkungan Hidup;
 - e. pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, keuangan, aset, data dan informasi serta hubungan masyarakat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretaris Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas:
- a. melakukan validasi rancangan kebijakan urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup;
 - b. memimpin pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup;
 - c. memimpin pengoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup;
 - d. memimpin pengoordinasian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup;
 - e. memimpin pengoordinasian pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Dinas;
 - f. memimpin pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, keuangan, aset, data dan informasi serta hubungan masyarakat; dan
 - g. memimpin pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan merupakan unsur staf, dipimpin oleh kepala Subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

- (2) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Dinas serta pelayanan administratif bidang umum dan tata usaha, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset daerah serta hubungan masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan daerah urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup bidang umum dan tata usaha, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset daerah serta hubungan masyarakat;
 - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset serta hubungan masyarakat;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup serta bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset serta hubungan masyarakat;
 - e. pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
 - f. pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset serta hubungan masyarakat; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas:
- a. menyusun rancangan kebijakan daerah urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup serta bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset serta hubungan masyarakat;
 - b. mengendalikan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset serta hubungan masyarakat;

- c. mengendalikan pengoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup;
- d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup serta bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset serta hubungan masyarakat;
- e. mengendalikan pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
- f. mengendalikan pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup serta bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset serta hubungan masyarakat; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi merupakan unsur staf, dipimpin oleh kepala Subbagian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Dinas serta pelayanan administratif, pelaksanaan dan pengoordinasian penunjang urusan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rancangan kebijakan daerah urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup serta bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
 - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;

- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup serta bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
 - e. pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - f. pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretariat Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas:
- a. menyusun rancangan kebijakan daerah urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup serta bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
 - b. mengendalikan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
 - c. mengendalikan pengoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi dan hubungan masyarakat;
 - d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup serta bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
 - e. mengendalikan pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - f. mengendalikan pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, urusan pertanahan dan urusan lingkungan hidup serta bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Penataan, Peningkatan
Kapasitas dan Pengendalian Lingkungan

Pasal 9

- (1) Bidang Penataan, Peningkatan Kapasitas dan Pengendalian Lingkungan merupakan unsur pelaksana urusan lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penataan, Peningkatan Kapasitas dan Pengendalian Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (2), Bidang Penataan, Peningkatan Kapasitas dan Pengendalian Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan urusan lingkungan hidup bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, bidang peningkatan kapasitas dan kemitraan dan bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan lingkungan hidup bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, bidang peningkatan kapasitas dan kemitraan dan bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan lingkungan hidup bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, bidang peningkatan kapasitas dan kemitraan dan bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas urusan lingkungan hidup bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, bidang peningkatan kapasitas dan kemitraan dan bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - e. pembinaan ASN pada Bidang Penataan, Peningkatan Kapasitas dan Pengendalian Lingkungan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Penataan, Peningkatan Kapasitas dan Pengendalian Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas:
 - a. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan kebijakan urusan lingkungan hidup bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, bidang peningkatan kapasitas dan kemitraan dan bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;

- b. memimpin pelaksanaan kebijakan urusan lingkungan hidup bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, bidang peningkatan kapasitas dan kemitraan dan bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- c. memimpin pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan lingkungan hidup bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, bidang peningkatan kapasitas dan kemitraan dan bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- d. memimpin pelaksanaan administrasi Dinas urusan lingkungan hidup bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, bidang peningkatan kapasitas dan kemitraan dan bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- e. memimpin pembinaan ASN pada Bidang Penataan, Peningkatan Kapasitas dan Pengendalian Lingkungan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan

Pasal 10

- (1) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan merupakan unsur pelaksana urusan lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Penataan, Peningkatan Kapasitas dan Pengendalian Lingkungan.
- (2) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan daerah urusan lingkungan hidup bidang penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH), penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup, dan dokumen dan izin lingkungan;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan lingkungan hidup bidang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH), Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup, dan dokumen dan izin lingkungan;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan lingkungan hidup bidang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH), Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup, dan dokumen dan izin lingkungan;
 - d. pelaksanaan administrasi urusan lingkungan hidup bidang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH), Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup, dan dokumen dan izin lingkungan;
 - e. pembinaan ASN pada Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas:
- a. penyediaan data dan informasi sumberdaya alam;
 - b. penyusunan dan penetapan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
 - c. koordinasi dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) dalam RPJP dan RPJM;
 - d. pengendalian pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
 - f. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - g. koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - h. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup;
 - i. penyusunan status lingkungan hidup;
 - j. penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup;
 - k. sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
 - l. pembuatan dan pelaksanaan KLHS Rencana Tata Ruang, RPJP/RPJMD dan KRP yang berpotensi menimbulkan dampak/resiko lingkungan hidup;
 - m. pemantauan dan evaluasi KLHS;
 - n. koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
 - o. penilaian terhadap dokumen lingkungan;
 - p. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan;
 - q. pelaksanaan proses izin lingkungan;

- r. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
- s. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 skala kota;
- t. pengelolaan persetujuan teknis dan sertifikat kelayakan operasi limbah cair dan emisi;
- u. inventarisasi gas rumah kaca dan profil emisi gas rumah kaca; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Peningkatan Kapasitas dan Kemitraan

Pasal 11

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas dan Kemitraan merupakan unsur pelaksana urusan lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan, Peningkatan Kapasitas dan Pengendalian Lingkungan.
- (2) Seksi Peningkatan Kapasitas dan Kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Peningkatan Kapasitas dan Kemitraan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan urusan lingkungan hidup bidang penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup kepada lembaga kelompok masyarakat, pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup serta pemberian penghargaan lingkungan hidup dan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan lingkungan hidup bidang penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup kepada lembaga kelompok masyarakat, pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup serta pemberian penghargaan lingkungan hidup dan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan lingkungan hidup bidang penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup kepada lembaga kelompok masyarakat, pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup serta pemberian penghargaan lingkungan hidup dan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
 - d. pelaksanaan administrasi urusan lingkungan hidup bidang penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup kepada lembaga kelompok masyarakat, pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup serta pemberian penghargaan lingkungan hidup dan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
 - e. pembinaan ASN pada Seksi Peningkatan Kapasitas dan Kemitraan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Seksi Peningkatan Kapasitas dan Kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas:
- a. pelaksanaan fasilitasi kerjasama terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
 - b. peningkatan kapasitas dan kompetensi Sumber Daya Manusia Bidang Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan;
 - c. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama terkait PPLH;
 - d. penyiapan sarana dan prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama terkait PPLH;
 - e. pengembangan materi dan metode diklat dan penyuluhan LH;
 - f. pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
 - g. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
 - h. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
 - i. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
 - j. penyiapan sarana dan prasarana diklat dan penyuluhan LH;
 - k. penilaian kinerja masyarakat/lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia Pendidikan/filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - l. pengembangan jenis penghargaan LH;
 - m. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
 - n. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
 - o. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
 - p. dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;

- q. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

Pasal 12

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan merupakan unsur pelaksana urusan lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang penataan, Peningkatan Kapasitas dan Pengendalian Lingkungan.
- (2) Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan urusan lingkungan hidup bidang pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup, penentuan baku mutu lingkungan pembinaan dan pengawasan izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, serta penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang PPLH terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan/atau izin PPLH diterbitkan oleh pemerintah daerah dan usaha dan/atau kegiatan yang lokasi dan/atau dampaknya di daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan lingkungan hidup bidang pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup, penentuan baku mutu lingkungan pembinaan dan pengawasan izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, serta penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang PPLH terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan/atau izin PPLH diterbitkan oleh pemerintah daerah dan usaha dan/atau kegiatan yang lokasi dan/atau dampaknya di daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan lingkungan hidup bidang pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup, penentuan baku mutu lingkungan pembinaan dan pengawasan izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, serta penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang PPLH terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan/atau izin PPLH

- diterbitkan oleh pemerintah daerah dan usaha dan/atau kegiatan yang lokasi dan/atau dampaknya di daerah;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas urusan lingkungan hidup bidang pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup, penentuan baku mutu lingkungan pembinaan dan pengawasan izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, serta penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang PPLH terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan/atau izin PPLH diterbitkan oleh pemerintah daerah dan usaha dan/atau kegiatan yang lokasi dan/atau dampaknya di daerah;
 - e. pembinaan ASN pada Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas:
- a. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - b. pelaksanaan pemantauan kualitas lingkungan dan kerusakan lingkungan;
 - c. penentuan baku mutu lingkungan;
 - d. pelaksanaan penanggulangan dan pemulihan pencemaran sumber pencemar institusi dan non institusi dan kerusakan lingkungan;
 - e. penentuan baku mutu sumber pencemar dan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - f. pengisolasian dan penghentian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
 - g. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup;
 - h. penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemaran institusi dan non institusi;
 - i. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi dan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - j. koordinasi dan sinkronisasi penghentian dan pembersihan sumber pencemar;
 - k. koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan remediasi, rehabilitasi dan restorasi;
 - l. pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup;
 - m. fasilitasi pemenuhan ketentuan dan kewajiban izin lingkungan dan/atau izin PPLH;
 - n. pengembangan kapasitas pejabat Pengawas Lingkungan Hidup;

- o. pengawasan usaha dan/atau kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup dan Izin PPLH yang diterbitkan oleh pemerintah daerah;
- p. koordinasi dan sinkronisasi pengawasan dan penerapan Sanksi Upaya dan Rencana PPLH;
- q. pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3;
- r. pengelolaan pengaduan masyarakat terhadap PPLH daerah;
- s. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- t. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- u. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- v. koordinasi dan sinkronisasi penerapan sanksi administrasi, penyelesaian sengketa, dan/atau penyidikan lingkungan hidup di luar pengadilan atau melalui pengadilan;
- w. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; dan
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pengelolaan Sampah dan Keanekaragaman Hayati

Pasal 13

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Keanekaragaman Hayati merupakan unsur pelaksana urusan lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah dan Keanekaragaman Hayati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (2), Bidang Pengelolaan Sampah dan Keanekaragaman Hayati mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan daerah urusan lingkungan hidup bidang pengurangan sampah, penanganan sampah dan pengelolaan keanekaragaman hayati;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan lingkungan hidup bidang pengurangan sampah, penanganan sampah dan pengelolaan keanekaragaman hayati;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan lingkungan hidup bidang pengurangan sampah, penanganan sampah dan pengelolaan keanekaragaman hayati;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas urusan lingkungan hidup bidang pengurangan sampah, penanganan sampah dan pengelolaan keanekaragaman hayati;
 - e. pembinaan ASN pada Bidang Pengelolaan Sampah dan Keanekaragaman Hayati; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Keanekaragaman Hayati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas:
- a. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan kebijakan daerah urusan lingkungan hidup bidang pengurangan sampah, penanganan sampah dan pengelolaan keanekaragaman hayati;
 - b. memimpin pelaksanaan kebijakan urusan lingkungan hidup bidang pengurangan sampah, penanganan sampah dan pengelolaan keanekaragaman hayati;
 - c. memimpin pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan lingkungan hidup bidang pengurangan sampah, penanganan sampah dan pengelolaan keanekaragaman hayati;
 - d. memimpin pelaksanaan administrasi Dinas urusan lingkungan hidup bidang pengurangan sampah, penanganan sampah dan pengelolaan keanekaragaman hayati;
 - e. memimpin pembinaan ASN pada Bidang Pengelolaan Sampah dan Keanekaragaman Hayati; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pengurangan Sampah

Pasal 14

- (1) Seksi Pengurangan Sampah merupakan unsur pelaksana urusan lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Bidang Pengelolaan Sampah dan Keanekaragaman Hayati.
- (2) Seksi Pengurangan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengurangan Sampah mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan daerah urusan lingkungan hidup bidang pengurangan sampah;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah urusan lingkungan hidup bidang pengurangan sampah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan lingkungan hidup bidang pengurangan sampah;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas urusan lingkungan hidup bidang pengurangan sampah;
 - e. pembinaan ASN pada Seksi Pengurangan Sampah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Pengurangan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas:
- a. penyediaan informasi pengelolaan sampah;
 - b. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah;
 - c. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
 - d. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen;
 - e. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - f. pembinaan pendaur ulangan sampah;
 - g. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
 - h. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - i. penyediaan sarana dan prasarana pengurangan sampah; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Penanganan Sampah

Pasal 15

- (1) Seksi Penanganan Sampah merupakan unsur pelaksana urusan lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Keanekaragaman Hayati.
- (2) Seksi Penanganan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Penanganan Sampah mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan daerah urusan lingkungan hidup bidang penanganan sampah;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah urusan lingkungan hidup bidang penanganan sampah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan lingkungan hidup bidang penanganan sampah;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas urusan lingkungan hidup bidang penanganan sampah;
 - e. pembinaan ASN pada Seksi Penanganan Sampah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Kepala Seksi Penanganan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas:
- a. perumusan kebijakan penanganan sampah;
 - b. pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - c. penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
 - d. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - e. penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
 - f. pengelolaan tempat pengolahan sampah dengan prinsip 3R (*reduce, reuse, recycle*);
 - g. pengelolaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 - h. penyusunan kebijakan dan pelaksanaan perizinan pengolahan sampah; pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - i. pelaksanaan kerjasama dan kemitraan dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
 - j. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati

Pasal 16

- (1) Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati merupakan unsur pelaksana urusan lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Keanekaragaman Hayati.

- (2) Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan daerah urusan lingkungan hidup bidang pengelolaan keanekaragaman hayati;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah urusan lingkungan hidup bidang pengelolaan keanekaragaman hayati;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan lingkungan hidup bidang pengelolaan keanekaragaman hayati;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas urusan lingkungan hidup bidang keanekaragaman hayati;
 - e. pembinaan ASN pada Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya
- (4) Kepala Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas:
 - a. penyusunan dan penetapan rencana pengelolaan keanekaragaman hayati;
 - b. pengelolaan taman keanekaragaman hayati di luar kawasan hutan;
 - c. pengelolaan ruang terbuka hijau;
 - d. pengelolaan taman keanekaragaman hayati lainnya;
 - e. pengembangan kapasitas kelembagaan dan sdm dalam pengelolaan keanekaragaman hayati;
 - f. pengelolaan sarana dan prasarana keanekaragaman hayati;
 - g. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang terbuka hijau;
 - h. pengembangan peran serta masyarakat dalam pengelolaan ruang terbuka hijau;
 - i. pengelolaan keanekaragaman hayati; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Perumahan dan Permukiman

Pasal 17

- (1) Bidang Perumahan dan Permukiman merupakan unsur pelaksana urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan urusan pertanahan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perumahan dan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup melaksanakan urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan bidang pertanahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (2), Bidang Perumahan dan Permukiman mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan daerah urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan urusan pertanahan bidang perumahan, permukiman dan pertanahan;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan urusan pertanahan bidang perumahan, permukiman dan pertanahan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan urusan pertanahan bidang perumahan, permukiman dan pertanahan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan urusan pertanahan bidang perumahan, permukiman dan pertanahan;
 - e. pembinaan ASN pada Bidang Perumahan dan Permukiman; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas:
 - a. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan kebijakan daerah bidang perumahan, permukiman dan pertanahan;
 - b. memimpin pelaksanaan kebijakan daerah urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan urusan pertanahan bidang perumahan, permukiman dan pertanahan;
 - c. memimpin pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan urusan pertanahan bidang perumahan, permukiman dan pertanahan;
 - d. memimpin pelaksanaan administrasi Dinas urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan urusan pertanahan bidang perumahan, permukiman dan pertanahan;

- e. memimpin pembinaan ASN pada Bidang Perumahan dan Permukiman; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Perumahan

Pasal 18

- (1) Seksi Perumahan merupakan unsur pelaksana urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman.
- (2) Seksi Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Perumahan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan daerah urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman bidang penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana, fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah, penerbitan izin dan pengembangan perumahan, penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB), dan penyelenggaraan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman bidang penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana, fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah, penerbitan izin dan pengembangan perumahan, penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKGB), dan penyelenggaraan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman bidang penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana, fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah, penerbitan izin dan pengembangan perumahan, penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKGB), dan penyelenggaraan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan;
 - d. pelaksanaan administrasi urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman bidang penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana, fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah, penerbitan izin dan pengembangan perumahan, penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKGB,

- dan penyelenggaraan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan;
- e. pembinaan ASN pada Seksi Perumahan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas:
- a. pendataan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi program daerah;
 - b. identifikasi perumahan di lokasi rawan bencana atau terkena relokasi program daerah;
 - c. identifikasi lahan-lahan potensial sebagai lokasi relokasi perumahan;
 - d. pengumpulan data rumah korban bencana kejadian sebelumnya yang belum tertangani;
 - e. pendataan tingkat kerusakan rumah akibat bencana;
 - f. pendataan dan verifikasi penerima rumah bagi korban bencana alam atau terkena relokasi program daerah;
 - g. pendataan rumah sewa milik masyarakat, rumah susun dan rumah khusus;
 - h. sosialisasi dan persiapan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi program daerah;
 - i. sosialisasi standar teknis penyediaan dan rehabilitasi rumah kepada masyarakat/sukarelawan tanggap bencana;
 - j. sosialisasi tentang mekanisme penggantian hak atas tanah dan bangunan;
 - k. sosialisasi pengembangan perumahan baru dan mekanisme akses perumahan KPR-FLPP;
 - l. pembentukan dan pelatihan Tim Satgas, Tim Pendamping dan Fasilitator;
 - m. rebug warga untuk menentukan calon penerima rumah bagi korban bencana;
 - n. koordinasi untuk menyepakati penerima dan jenis pelayanan;
 - o. pembangunan dan rehabilitasi rumah korban bencana/relokasi program daerah;
 - p. rehabilitasi rumah bagi korban bencana;
 - q. penyusunan *Site Plan* dan/atau *Detail Engineering Design* (DED) bagi rumah korban bencana atau relokasi program daerah;
 - r. pengadaan lahan untuk pembangunan rumah bagi korban bencana;
 - s. pembangunan rumah bagi korban bencana;
 - t. pembangunan rumah khusus beserta PSU bagi korban bencana atau relokasi program daerah;
 - u. operasional dan pemeliharaan lingkungan perumahan pada relokasi program

- v. pendistribusian dan serah terima rumah bagi korban bencana atau relokasi program daerah;
- w. pelaksanaan pembahian rumah bagi korban bencana atau relokasi program daerah;
- x. penatausahaan serah terima rumah bagi korban bencana atau relokasi program daerah;
- y. pembinaan pengolahan rumah susun umum dan/atau rumah khusus;
- z. fasilitasi pengelolaan kelembagaan dan pemilik/penghuni rumah susun;
- aa. penatausahaan pemanfaatan rumah susun umum dan/atau rumah khusus;
- bb. penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
- cc. fasilitasi pemenuhan komitmen penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan terintegrasi secara elektronik;
- dd. penguatan dan pembinaan kepada BLU/BUMD untuk penyelenggaraan rumah sederhana;
- ee. koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pembangunan dan pengembangan perumahan;
- ff. koordinasi dan sinkronisasi kerjasama pemerintah daerah dengan badan usaha (KPDBU) perumahan umum/rumah susun umum;
- gg. koordinasi dan sinkronisasi penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB);
- hh. perencanaan penyediaan PSU perumahan;
- ii. penyerdiaan PSU di perumahan untuk menunjang fungsi hunian;
- jj. koordinasi dan sinronisasi dalam rangka penyediaan PSU perumahan;
- kk. verifikasi dan penyerahan PSU Permukiman dai pengembang;
- ll. kerjasama penyediaan/pengelolaan PSU permukiman; dan
- mm. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 2

Seksi Permukiman

Pasal 19

- (1) Seksi Permukiman merupakan unsur pelaksana urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman.

- (2) Seksi Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Permukiman mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan daerah urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman bidang penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman, penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha, dan pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh pada daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman bidang penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman, penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha, dan pencegahan perumahan dan Kawasan permukiman kumuh pada daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman bidang penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman, penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha, dan pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh pada daerah;
 - d. pelaksanaan administrasi urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman bidang penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman, penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha, dan pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh pada daerah;
 - e. pembinaan ASN pada Seksi Permukiman; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas:
 - a. fasilitasi pemenuhan komitmen penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman terintegrasi secara elektronik;
 - b. penyusunan dan/atau *review* serta legalisasi rencana pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman dan permukiman kumuh;
 - c. koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman dan permukiman kumuh;
 - d. survei dan penetapan lokasi perumahan permukiman kumuh;
 - e. penyusunan rencana pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh;

- f. pembentukan/pembinaan kelompok swadaya masyarakat di permukiman kumuh;
- g. koordinasi dan sinkronisasi pengendalian penataan pemugaran/peremajaan permukiman kumuh;
- h. pelaksanaan pembagian rumah bagi masyarakat terdampak program pemugaran/peremajaan permukiman kumuh;
- i. penatausahaan/*review*/legalisasi kebijakan bidang PKP;
- j. penyusunan Rencana Tapak (*Site Plan*) dan *Detail Engineering Design* (DED) peremajaan/pemugaran permukiman kumuh;
- k. perbaikan rumah tidak layak huni;
- l. kerjasama perbaikan rumah tidak layak huni beserta PSU;
- m. koordinasi dan sinkronisasi pengendalian penyelenggaraan pemugaran/peremajaan permukiman kumuh;
- n. pemberian bantuan uang sewa rumah tinggal sementara bagi masyarakat yang terkena program peremajaan permukiman kumuh;
- o. pelaksanaan pembangunan pemugaran/peremajaan permukiman kumuh;
- p. pendataan dan verifikasi penyelenggaraan kawasan permukiman kumuh;
- q. perbaikan rumah tidak layak huni untuk pencegahan terhadap tumbuh dan berkembangnya permukiman kumuh diluar kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha;
- r. kerjasama perbaikan rumah tidak layak huni beserta PSU diluar kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha;
- s. pemberian bantuan uang sewa rumah tinggal sementara bagi masyarakat yang terkena program peremajaan permukiman kumuh diluar kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pertanahan

Pasal 20

- (1) Seksi Pertanahan merupakan unsur pelaksana urusan pertanahan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman.
- (2) Seksi Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pertanahan mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan daerah urusan pertanahan bidang pemberian izin lokasi dalam 1 (satu) daerah, penyelesaian sengketa tanah garapan dalam daerah, penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah, penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam 1 (satu) daerah, penetapan ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee lintas daerah dalam 1 (satu) daerah, penetapan tanah ulayat yang lokasinya dalam daerah, penyelesaian masalah tanah kosong dalam daerah, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam daerah, penerbitan izin membuka tanah, dan perencanaan penggunaan tanah yang hamparahannya dalam satu daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah urusan pertanahan bidang pemberian izin lokasi dalam 1 (satu) daerah, penyelesaian sengketa tanah garapan dalam daerah, penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah, penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam 1 (satu) daerah, penetapan ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee lintas daerah dalam 1 (satu) daerah, penetapan tanah ulayat yang lokasinya dalam daerah, penyelesaian masalah tanah kosong dalam daerah, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam daerah, penerbitan izin membuka tanah, dan perencanaan penggunaan tanah yang hamparahannya dalam satu daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pertanahan bidang pemberian izin lokasi dalam 1 (satu) daerah, penyelesaian sengketa tanah garapan dalam daerah, penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah, penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam 1 (satu) daerah, penetapan ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee lintas daerah dalam 1 (satu) daerah, penetapan tanah ulayat yang lokasinya dalam daerah, penyelesaian masalah tanah kosong dalam daerah, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam daerah, penerbitan izin membuka tanah, dan perencanaan penggunaan tanah yang hamparahannya dalam satu daerah;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas urusan pertanahan bidang pemberian izin lokasi dalam 1 (satu) daerah, penyelesaian sengketa tanah garapan dalam daerah, penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah, penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam 1 (satu) daerah, penetapan ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee lintas daerah dalam 1 (satu)

- daerah, penetapan tanah ulayat yang lokasinya dalam daerah, penyelesaian masalah tanah kosong dalam daerah, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam daerah, penerbitan izin membuka tanah, dan perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam satu daerah;
- e. pembinaan ASN pada Seksi Pertanahan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas:
- a. koordinasi dan sinkronisasi pemberian izin lokasi penanaman modal dan kemudahan berusaha;
 - b. inventarisasi sengketa, konflik, dan perkara pertanahan dalam 1 (satu) daerah;
 - c. mediasi penyelesaian sengketa tanah Garapan dalam 1 (satu) daerah;
 - d. penetapan daftar masyarakat penerima santunan tanah dalam 1 (satu) daerah;
 - e. koordinasi dan sinkronisasi penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah;
 - f. inventarisasi subyek dan obyek redistribusi tanah;
 - g. inventarisasi dan rekomendasi obyek redistribusi tanah;
 - h. koordinasi penyelenggaraan redistribusi tanah objek reforma agrarian dalam 1 (satu) daerah;
 - i. inventarisasi tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam (1) daerah;
 - j. koordinasi penetapan ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam 1 (satu) daerah;
 - k. koordinasi dan sinkronisasi survei dan pemetaan batas tanah ulayat dalam 1 (satu) daerah;
 - l. koordinasi dan sinkronisasi pengakuan dan pengukuhan Masyarakat Hukum Adat dalam 1 (satu) daerah;
 - m. penetapan tanah ulayat dalam 1 (satu) daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. koordinasi dan sinkronisasi penyelesaian tanah kosong di dalam 1 (satu) daerah;
 - o. pelaksanaan inventarisasi tanah kosong;
 - p. pemanfaatan tanah kosong;
 - q. koordinasi dan Sinkronisasi Pemberian Izin membuka Tanah;
 - r. Pengendalian Pemanfaatan Tanah Negara;
 - s. koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan penggunaan Tanah;
 - t. koordinasi Pemetaan Zona Nilai Tanah Kewenangan daerah;

- u. koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan konsolidasi Tanah daerah; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

JABATAN PELAKSANA DAN JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

- (1) Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan pelaksana ditetapkan oleh wali kota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Jabatan fungsional merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh wali kota atas usulan sekretaris daerah.
- (5) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Wali Kota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TATA KERJA DAN POLA KERJA

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Subbagian, Kepala Bidang dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Lingkungan Hidup maupun dengan instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Subbagian, Kepala Bidang dan Kepala Seksi melaksanakan fungsi koordinatif terhadap perangkat daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (5) Setiap pimpinan unit organisasi perangkat daerah, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi perangkat daerah, dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam rangka koordinasi pelaksanaan tugas serta pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan satuan organisasi perangkat daerah melaksanakan rapat secara berkala.

Pasal 23

- (1) Penyelenggaraan tugas, fungsi, dan wewenang Dinas dilakukan melalui hubungan kerja yang meliputi:
 - a. konsultatif;
 - b. kolegial;
 - c. fungsional;
 - d. struktural; dan
 - e. koordinatif.
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas, profesionalitas, dan keterpaduan.

Pasal 24

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a, dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang unit kerjanya masing-masing.
- (2) Hubungan kerja konsultatif dilakukan melalui kegiatan antara lain:
 - a. perencanaan;
 - b. perumusan;
 - c. pematakhiran; dan
 - d. penyelesaian tugas dan fungsi.
- (3) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.

Pasal 25

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b, dimaksudkan untuk:
 - a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan produktifitas dan kinerja; dan

- b. mengembangkan semangat kebersamaan dan mengontrol otoritarianisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural yang cenderung terpusat.
- (2) Hubungan kerja kolegial dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

Pasal 26

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c, dimaksudkan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang unit kerja dan organisasi masing-masing.
- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya.

Pasal 27

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf d, dimaksudkan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang dengan tetap melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya secara bertanggung jawab.
- (2) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras, komprehensif, dan tidak mementingkan kepentingan wewenang pada unit organisasi.

Pasal 28

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf e, dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dengan menumbuhkan semangat kolegial yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan wewenangnya.
- (2) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan sarana yang menjamin kelancaran, kemudahan, efektifitas, dan efisiensi.
- (3) Hubungan koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansial, dan menjamin keselarasan program dan kegiatan antar unit kerja dalam dan luar organisasi.

Pasal 29

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 antara lain:

- a. koordinasi hierarki (intersektoral) yang dilaksanakan dalam unit organisasi oleh pimpinan di bawahnya;

- b. koordinasi fungsional (lintas sektoral) yang dilaksanakan antara instansi dari sektor berlainan yang memiliki keterkaitan berdasarkan fungsinya dalam pelaksanaan kegiatan; dan
- c. koordinasi instansional (multisektoral), koordinasi yang dilaksanakan dengan instansi lain yang terkait berdasarkan keterkaitan secara instansional.

Pasal 30

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 meliputi:

- a. penyusunan dan penetapan kebijakan untuk dijadikan pedoman dan arahan bagi semua instansi terkait;
- b. penetapan rencana strategis yang melibatkan semua instansi terkait;
- c. pengintegrasian rencana program dari berbagai instansi, lembaga, dan organisasi melalui rapat koordinasi;
- d. pembahasan berbagai hal yang perlu dikonsultasikan dan ditangani bersama melalui temu konsultasi;
- e. pembentukan gugus kerja yang melibatkan berbagai instansi terkait untuk menangani berbagai persoalan yang perlu dipecahkan secara bersama;
- f. pembentukan badan/lembaga/wadah yang diperlukan untuk menangani fungsi-fungsi koordinasi pembinaan secara menyeluruh; dan
- g. penelitian dan pengembangan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan program dan koordinasi pelaksanaan program.

Pasal 31

Dalam koordinasi hierarkis (intersektoral) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a, setiap pimpinan unit kerja dalam unit organisasi bertanggung jawab:

- a. menetapkan kebijakan sebagai petunjuk/pedoman tata laksana pelaksanaan tugas bawahannya;
- b. membina dan mengawasi bawahannya;
- c. mengembangkan dan memberdayakan fungsi dan kompetensi bawahannya; dan
- d. memberikan bimbingan, petunjuk, pendelegasian, atau kepercayaan kepada bawahannya dalam melaksanakan tugasnya.

Pasal 32

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dan Pasal 31 dilaksanakan untuk membahas kebijakan dan strategi yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi.

Pasal 33

- (1) Untuk terselenggaranya hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf e, setiap pimpinan unit kerja dalam organisasi dapat mengembangkan sistem informasi terpadu, terbuka, dan dapat diakses oleh publik.
- (2) Sistem informasi terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi yang tersedia.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 34

- (1) Pejabat yang menduduki jabatan berdasarkan Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 58 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan pelantikan pejabat baru berdasarkan peraturan wali kota ini.
- (2) Pengangkatan pejabat yang menduduki jabatan berdasarkan peraturan wali kota ini, melaksanakan tugas dan fungsinya terhitung mulai tanggal pelantikan.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 58 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2018 Nomor 58) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Rincian tugas dan fungsi serta uraian tugas jabatan pelaksana dan jabatan fungsional pada Dinas Lingkungan Hidup diatur tersendiri dengan peraturan/keputusan Kepala Dinas.

Pasal 37

Bagan susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 38

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 25 November 2021
WALI KOTA BANJAR,

ttd

ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 25 November 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ttd

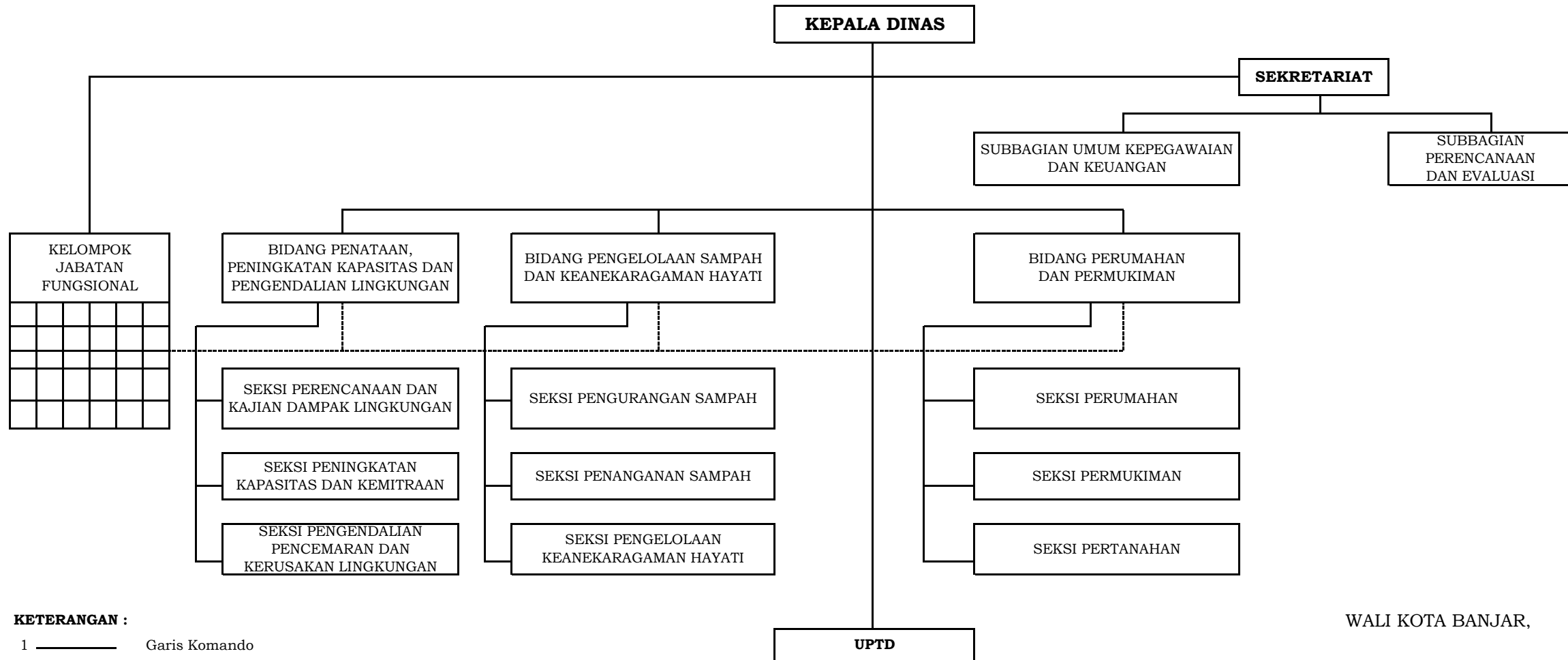
ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2021 NOMOR 85



LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA BANJAR
 NOMOR 85 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP



KETERANGAN :

- 1 ————— Garis Komando
- 2 - - - - - Garis Koordinasi Umum

WALI KOTA BANJAR,

TTD

ADE UU SUKAESIH