



SALINAN

BUPATI CIAMIS

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIAMIS

NOMOR 43 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI  
DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka ketentuan yang mengatur mengenai tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Dinas Cipta Karya, Kebersihan dan Tata Ruang dan Badan Pengendalian Lingkungan Hidup perlu ditinjau dan disesuaikan kembali;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 19 Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dinyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah, unit pelaksana teknis dan staf ahli ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup.
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
  - 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
  - 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
  - 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Ciamis.
2. Bupati adalah Bupati Ciamis.
3. 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.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat atau dari pemerintah provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau pemerintah provinsi.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah;
10. Dinas adalah Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Lingkungan Hidup yang merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman dan lingkungan hidup yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai bidang tugasnya.

11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
14. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
15. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
16. Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah satu kesatuan sistem yang terdiri atas pembinaan, penyelenggaraan perumahan, penyelenggaraan kawasan permukiman, pemeliharaan dan perbaikan, pencegahan dan peningkatan kualitas terhadap perumahan kumuh dan permukiman kumuh, penyediaan tanah, pendanaan dan sistem pembiayaan, serta peran masyarakat.
17. Perumahan adalah kumpulan rumah sebagai bagian dari permukiman, baik perkotaan maupun perdesaan, yang dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum sebagai hasil upaya pemenuhan rumah yang layak huni.
18. Kawasan Permukiman adalah bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan lindung, baik berupa kawasan perkotaan maupun perdesaan, yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan.
19. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan hunian yang memenuhi standar tertentu untuk kebutuhan bertempat tinggal yang layak, sehat, aman, dan nyaman.
20. Sarana adalah fasilitas dalam lingkungan hunian yang berfungsi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan sosial, budaya, dan ekonomi.
21. Utilitas Umum adalah kelengkapan penunjang untuk pelayanan lingkungan hunian;
22. Tempat Penampungan Sementara yang selanjutnya disingkat TPS adalah tempat sebelum sampah diangkut ke tempat pendaur ulangan, pengelolaan, dan/atau tempat pengelolaan sampah terpadu.
23. Tempat Pengolahan Sampah Terpadu yang selanjutnya disingkat TPST adalah tempat dilaksanakannya pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendaur ulangan, dan pemrosesan akhir sampah.
24. Tempat Pemrosesan Akhir yang selanjutnya disingkat TPA adalah tempat untuk memproses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan secara aman bagi manusia dan lingkungan.
25. Produk Domestik Bruto yang selanjutnya disingkat PDB adalah jumlah produksi barang dan jasa yang dihasilkan oleh unit-unit produksi pada suatu daerah pada waktu tertentu;
26. Produk Domestik Regional Bruto yang selanjutnya disingkat PDRB adalah jumlah nilai tambah barang dan jasa yang dihasilkan dari seluruh kegiatan perekonomian diseluruh daerah dalam tahun tertentu atau periode tertentu dan biasanya satu tahun.

27. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat AMDAL adalah kajian mengenai dampak penting suatu Usaha dan/atau Kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan Usaha dan/atau Kegiatan.
28. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat UKL-UPL adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan Usaha dan/atau Kegiatan.
29. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan yang selanjutnya disingkat SPPL adalah kesanggupan dari penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup atas dampak lingkungan hidup dari usaha dan/atau kegiatannya di luar Usaha dan/atau kegiatan yang wajib amdal atau UKL-UPL.
30. Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RPPLH adalah perencanaan tertulis yang memuat potensi, masalah lingkungan hidup, serta upaya perlindungan dan pengelolaannya dalam kurun waktu tertentu. RPPLH disusun oleh pemerintah di tingkat nasional, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota.
31. Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program.
32. Neraca Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat NSDA dan LH adalah instrumen ekonomi lingkungan hidup yang menggambarkan ketersediaan setiap jenis sumber daya alam yang digunakan sebagai dasar penyusunan kebijakan dan program pembangunan sumber daya alam;
33. Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun yang selanjutnya disingkat Limbah B3 adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung B3.
34. Masyarakat Hukum Adat yang selanjutnya disingkat MHA adalah komunitas manusia yang patuh pada peraturan hukum yang mengatur tingkah laku manusia dalam hubungannya satu sama lain, baik berupa keseluruhan dari kebiasaan dan norma kesusilaan yang benar-benar hidup karena diyakini dan dianut, dan jika dilanggar pelakunya akan mendapatkan sanksi dari penguasa adat;
35. Pengelolaan keuangan adalah seluruh kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.

## BAB II KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman dan lingkungan hidup.

- (2) Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## Bagian Kedua Susunan Organisasi

### Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Lingkungan Hidup terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
  1. Sub Bagian Perencanaan;
  2. Sub Bagian Keuangan; dan
  3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, membawahkan:
  1. Seksi Pengelolaan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman; dan
  2. Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.
- d. Bidang Kebersihan, Persampahan dan Pertamanan, membawahkan:
  1. Seksi Penanganan Persampahan;
  2. Seksi Pengembangan Persampahan; dan
  3. Seksi Pertamanan dan Pemakaman.
- e. Bidang Tata Lingkungan, membawahkan:
  1. Seksi Penyelarasan Kebijakan Lingkungan Hidup;
  2. Seksi Pemeliharaan dan Konservasi Lingkungan Hidup; dan
  3. Seksi Pengkajian Dampak Lingkungan.
- f. Bidang Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, membawahkan:
  1. Seksi Pemantauan Lingkungan; dan
  2. Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.
- g. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahkan:
  1. Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan; dan
  2. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- h. UPT.
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

## Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi

### Paragraf 1 Kepala Dinas

### Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman, dan lingkungan hidup yang menjadi kewenangan Daerah serta Tugas Pembantuan sesuai bidang tugasnya.

- (2) Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan perumahan rakyat, kawasan permukiman, dan lingkungan hidup sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan perumahan rakyat, kawasan permukiman, dan lingkungan hidup sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Dinas, pengkajian perencanaan dan program, serta pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi perencanaan, program kerja Dinas;
  - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
  - c. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi pengelolaan data dan informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
  - d. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan;
  - e. penyelenggaraan pengkajian anggaran belanja;
  - f. penyelenggaraan pengendalian administrasi belanja;
  - g. penyelenggaraan pengelolaan aset/barang milik daerah;
  - h. penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - i. penyelenggaraan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - j. penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - k. penyelenggaraan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
  - l. penyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
  - m. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - n. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan dan koordinasi penyusunan perencanaan, program dan informasi serta penatalaksanaan hubungan masyarakat di lingkungan Dinas.

- (3) Sub Bagian Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
  - b. penyiapan, penyusunan, dan analisis bahan rencana perumusan kebijakan, program, dan kegiatan;
  - c. penyiapan, pengumpulan, penyusunan, dan analisis bahan rencana anggaran;
  - d. pengumpulan, pengolahan, analisis data hasil pemantauan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja, program, kegiatan, dan anggaran;
  - f. pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan meliputi pelaksanaan publikasi, dokumentasi, urusan pemberitaan, hubungan media, dan hubungan antar lembaga;
  - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Dinas.
- (3) Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
  - b. pelaksanaan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
  - c. pelaksanaan perbendaharaan keuangan;
  - d. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
  - e. pelaksanaan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas dan UPT;
  - f. pelaksanaan verifikasi keuangan;
  - g. pelaksanaan akuntansi dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
  - h. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
  - i. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
  - j. pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Dinas;
  - k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - l. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi tatalaksana, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas.

- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
  - b. penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
  - c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
  - d. pengelolaan perlengkapan Dinas;
  - e. pelaksanaan pengelolaan rumah tangga, ketertiban, keindahan serta keamanan kantor;
  - f. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
  - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman

### Pasal 9

- (1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan program, evaluasi serta pelaporan bidang perumahan dan permukiman.
- (3) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengolahan data pengembangan perumahan dan kawasan pedesaan dan perkotaan;
  - b. perencanaan pembangunan, pelaksanaan fasilitasi pembangunan, rehabilitasi, pengembangan perumahan pemeliharaan prasarana kawasan pedesaan dan perkotaan;
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan dan strategi operasional serta NSPK (Norma Standar, Prosedur dan Kriteria) perumahan perkotaan dan pedesaan serta pengembangan kawasan permukiman;
  - d. pelaksanaan pemberian bantuan teknis perencanaan dan fasilitasi pengembangan perumahan perkotaan dan pedesaan serta bantuan fisik pembangunan perumahan sebagai stimulan;
  - e. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah dalam rangka fasilitasi pengembangan kawasan pada desa/kelurahan serta masyarakat pengembang;
  - f. penataan lingkungan permukiman perumahan perkotaan, pedesaan dan kawasan;
  - g. penanganan kawasan kumuh di perkotaan dan pedesaan, kawasan khusus dan perumahan susun;

- h. pengumpulan dan pengolahan data penyehatan lingkungan permukiman pedesaan dan perkotaan;
- i. perencanaan pembangunan, pelaksanaan fasilitasi pembangunan, rehabilitasi, pemeliharaan prasarana penyehatan lingkungan permukiman pedesaan dan perkotaan;
- j. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan dan strategi operasional serta NSPK (Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria) di bidang prasarana, sarana dan utilitas umum kawasan permukiman;
- k. pelaksanaan pemberian bantuan teknis dan fasilitasi pengembangan prasarana, sarana dan utilitas umum kawasan permukiman;
- l. penanganan peningkatan jalan lingkungan permukiman pedesaan dan perkotaan;
- m. penanganan pembangunan sarana air bersih, air limbah serta drainase lingkungan permukiman perkotaan, pedesaan dan kawasan;
- n. perencanaan dan pengelolaan penyehatan lingkungan permukiman pedesaan, perkotaan dan kawasan (sanitasi masyarakat);
- o. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- p. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pengelolaan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (2) Seksi Pengelolaan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis perencanaan, fasilitasi dan pembangunan pengelolaan perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
- (3) Seksi Pengelolaan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengolahan data pengembangan perumahan dan kawasan pedesaan dan perkotaan;
  - b. perencanaan pembangunan, pelaksanaan fasilitasi pembangunan, rehabilitasi, pengembangan perumahan pemeliharaan prasarana kawasan pedesaan dan perkotaan;
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan dan strategi operasional serta NSPK (Norma Standar, Prosedur dan Kriteria) perumahan perkotaan dan pedesaan serta pengembangan kawasan permukiman;
  - d. pelaksanaan pemberian bantuan teknis perencanaan dan fasilitasi pengembangan perumahan perkotaan dan pedesaan serta bantuan fisik pembangunan perumahan sebagai stimulant;
  - e. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah dalam rangka fasilitasi pengembangan kawasan pada desa/kecamatan serta masyarakat pengembang;
  - f. penataan lingkungan permukiman perumahan perkotaan, pedesaan dan kawasan;
  - g. penanganan kawasan kumuh di perkotaan dan pedesaan, kawasan khusus dan perumahan susun;

- h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (2) Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis perencanaan, fasilitasi dan pembangunan prasarana, sarana dan utilitas umum.
- (3) Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengolahan data penyehatan lingkungan permukiman pedesaan dan perkotaan;
  - b. perencanaan pembangunan, pelaksanaan fasilitasi pembangunan, rehabilitasi, pemeliharaan prasarana penyehatan lingkungan permukiman pedesaan dan perkotaan;
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan dan strategi operasional serta NSPK (Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria) di bidang prasarana, sarana dan utilitas umum kawasan permukiman;
  - d. pelaksanaan pemberian bantuan teknis dan fasilitasi pengembangan prasarana, sarana dan utilitas umum kawasan permukiman;
  - e. penanganan peningkatan jalan lingkungan permukiman pedesaan dan perkotaan;
  - f. penanganan pembangunan sarana air bersih, air limbah serta drainase lingkungan permukiman perkotaan, pedesaan dan kawasan;
  - g. perencanaan dan pengelolaan penyehatan lingkungan permukiman pedesaan, perkotaan dan kawasan (sanitasi masyarakat);
  - h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - i. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Bidang Kebersihan, Persampahan dan Pertamanan

#### Pasal 12

- (1) Bidang Kebersihan, Persampahan dan Pertamanan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kebersihan, Persampahan dan Pertamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pengelolaan kebersihan, persampahan dan pertamanan.
- (3) Bidang Kebersihan, Persampahan dan Pertamanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan penanganan sampah Daerah;
  - b. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;

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

### Pasal 13

- (1) Seksi Penanganan Persampahan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan, Persampahan dan Pertamanan.
- (2) Seksi Penanganan Persampahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan kegiatan pengelolaan kebersihan.
- (3) Seksi Penanganan Persampahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan penanganan sampah di kabupaten;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
  - c. penyediaan sarana dan prasarana sampah;
  - d. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
  - e. penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
  - f. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan *open dumping*;
  - g. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;

- h. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- i. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- j. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- k. penyusunan kebijakan perizinan pengelolaan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- l. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- m. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- n. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pengembangan Persampahan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan, Persampahan dan Pertamanan.
- (2) Seksi Pengembangan Persampahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pengelolaan pengembangan dan pertamanan.
- (3) Seksi Pengembangan Persampahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten;
  - b. penyiapan bahan mengenai penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
  - c. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
  - d. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
  - e. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
  - f. pembinaan pendaur ulang sampah;
  - g. penyediaan fasilitas pendaur ulang sampah;
  - h. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
  - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Pertamanan dan Pemakaman dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan, Persampahan dan Pertamanan.
- (2) Seksi Pertamanan dan Pemakaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pengelolaan pertamanan dan pemakaman.

- (3) Seksi Pertamanan dan Pemakaman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. pengelolaan dan pemeliharaan taman;
  - b. pengaturan dan penetapan bentuk taman;
  - c. pendataan dan penyiapan lokasi taman;
  - d. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan taman;
  - e. pengelolaan pembangunan dan pemeliharaan taman;
  - f. perencanaan pembangunan dan pemeliharaan pemakaman;
  - g. pelaksanaan pengadaan bibit tanaman untuk taman dan penghijauan;
  - h. pendistribusian bibit dan penanaman tanaman untuk keperluan taman dan penghijauan;
  - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5  
Bidang Tata Lingkungan

Pasal 16

- (1) Bidang Tata Lingkungan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan dan penataan lingkungan hidup.
- (3) Bidang Tata Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dokumen RPPLH;
  - b. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB dan PDRB hijau mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup)
  - c. penyusunan status lingkungan hidup daerah;
  - d. penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup;
  - e. penyusunan kajian lingkungan hidup strategis kabupaten;
  - f. koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
  - g. koordinasi dan sinkronisasi pembuatan RPPLH dalam RPJPD dan RPJMD;
  - h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - i. pemantauan dan evaluasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
  - j. sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
  - k. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
  - l. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
  - m. sinkronisasi RPPLH nasional, pulau/kepulauan dan ekoregion;
  - n. perencanaan kenservasi keanekaragaman hayati;
  - o. inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
  - p. penyusunan NSDA dan LH;
  - q. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
  - r. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
  - s. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;

- t. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- u. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
- v. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- w. pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca;
- x. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- y. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- z. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- aa. pengembangan sistem lingkungan informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- bb. penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL-UPL);
- cc. pelaksanaan verifikasi terhadap SPPL;
- dd. pelaksanaan proses izin lingkungan;
- ee. koordinasi proses izin lingkungan;
- ff. koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL dan SPPL, izin lingkungan, audit lingkungan hidup, analisis resiko lingkungan hidup);
- gg. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultasi);
- hh. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- ii. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- jj. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Penyelarasan Kebijakan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan.
- (2) Seksi Penyelarasan Kebijakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyelarasan kebijakan lingkungan hidup.
- (3) Seksi Penyelarasan Kebijakan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - b. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB dan PDRB hijau mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup)
  - c. penyusunan status lingkungan hidup daerah;
  - d. penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup;
  - e. penyusunan kajian lingkungan hidup strategis kabupaten;
  - f. koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
  - g. koordinasi dan sinkronisasi pembuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dalam RPJPD dan RPJMD;
  - h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
  - i. pemantauan dan evaluasi KLHS;
  - j. sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
  - k. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
  - l. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;

- m. sinkronisasi RPPLH nasional, pulau/kepulauan dan ekoregion;
- n. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pemeliharaan dan Konservasi Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan.
- (2) Seksi Pemeliharaan dan Konservasi Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan dan konservasi lingkungan hidup.
- (3) Seksi Pemeliharaan dan Konservasi Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
  - b. inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
  - c. penyusunan NSDA dan LH;
  - d. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
  - e. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
  - f. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
  - g. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
  - h. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
  - i. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
  - j. pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca;
  - k. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
  - l. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
  - m. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
  - n. pengembangan sistem lingkungan informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
  - o. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - p. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
  - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Pengkajian Dampak Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan.
- (2) Seksi Pengkajian Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dampak lingkungan hidup.
- (3) Seksi Pengkajian Dampak Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL-UPL);
  - b. pelaksanaan verifikasi terhadap SPPL;
  - c. pelaksanaan proses izin lingkungan;
  - d. koordinasi proses izin lingkungan;

- e. koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL dan SPPL, izin lingkungan, audit lingkungan hidup, analisis resiko lingkungan hidup);
- f. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultasi);
- g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- h. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 6

#### Bidang Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

#### Pasal 20

- (1) Bidang Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pengelolaan serta penanganan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.
- (3) Bidang Pencemaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan pemantauan kualitas air, kualitas udara dan kualitas tanah;
  - b. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non-institusi;
  - c. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
  - d. penyiapan baku mutu lingkungan dan sumber pencemar;
  - e. penyiapan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
  - f. perumusan penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - g. perumusan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan koordinasi terhadap pengelolaan limbah B3 yang menjadi kewenangan kabupaten;
  - h. pelaksanaan pengendalian pencemaran pada sumber pencemar institusi dan non institusi melalui pembinaan, penanggulangan dan pemulihan;
  - i. pelaksanaan pengendalian kerusakan lingkungan melalui penanggulangan dan pemulihan;
  - j. pelaksanaan pengelolaan limbah B3 yang menjadi kewenangan kabupaten yaitu penyiapan, pengumpulan, pengangkutan, pemanfaatan, pengolahan dan penguburan dan/atau penimbunan;
  - k. pengembangan sistem informasi tentang kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
  - l. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
  - m. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - n. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
  - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 21

- (1) Seksi Pemantauan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.
- (2) Seksi Pemantauan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pemantauan lingkungan hidup.
- (3) Seksi Pemantauan Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan pemantauan kualitas air, kualitas udara dan kualitas tanah;
  - b. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non-institusi;
  - c. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
  - d. penyiapan baku mutu lingkungan dan sumber pencemar;
  - e. penyiapan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
  - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - g. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 22

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.
- (2) Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.
- (3) Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non-institusi;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan terhadap pengelolaan limbah B3 yang menjadi kewenangan kabupaten;
  - c. pelaksanaan pengendalian pencemaran pada sumber pencemar institusi dan non-institusi melalui pembinaan, penanggulangan dan pemulihan;
  - d. pelaksanaan pengendalian kerusakan lingkungan melalui penanggulangan dan pemulihan;
  - e. pelaksanaan pengelolaan limbah B3 yang menjadi kewenangan kabupaten yaitu penyiapan, pengumpulan, pengangkutan, pemanfaatan, pengolahan dan penguburan dan/atau penimbunan;
  - f. pengembangan sistem informasi tentang kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
  - g. pelaksanaan koordinasi pengelolaan limbah B3;
  - h. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
  - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 7

### Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

#### Pasal 23

- (1) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pengelolaan penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (3) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
  - b. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - c. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
  - d. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
  - e. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
  - f. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
  - g. sosialisasi tata cara pengaduan;
  - h. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - i. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
  - j. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
  - k. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
  - l. pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
  - m. pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum;
  - n. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - o. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
  - p. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
  - q. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - r. identifikasi, verifikasi dan validasi serta penerapan pengakuan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - s. penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;

- t. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
- u. pembentukan panitia pengakuan MHA;
- v. penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- w. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- x. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- y. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- z. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- aa. penyiapan sarana prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pph;
- bb. pengembangan materi dan metode pelaksanaan diklat serta penyuluhan lingkungan hidup;
- cc. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluhan lingkungan hidup;
- dd. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- ee. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- ff. penyiapan sarana prasarana diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- gg. pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
- hh. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan;
- ii. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- jj. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- kk. dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
- ll. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- mm. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
- nn. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 24

- (1) Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penanganan pengaduan dan penegakan hukum lingkungan hidup.
- (3) Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
  - b. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - c. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
  - d. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
  - e. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;

- f. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- g. sosialisasi tata cara pengaduan;
- h. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- i. penyusunan bahan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- j. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- k. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- l. pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
- m. pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum;
- n. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- o. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- p. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- q. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- r. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 25

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penuaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (3) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - b. identifikasi, verifikasi dan validasi serta penerapan pengakuan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - c. penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - d. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
  - e. pembentukan panitia pengakuan MHA;
  - f. penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - g. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;

- h. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- i. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- j. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- k. penyiapan sarana prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- l. pengembangan materi dan metode pelaksanaan diklat serta penyuluhan lingkungan hidup;
- m. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluhan lingkungan hidup;
- n. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- o. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- p. penyiapan sarana prasarana diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- q. pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
- r. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan;
- s. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- t. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- u. pelaksanaan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
- v. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- w. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 8  
UPT

Pasal 26

Pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 9  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional yang ditunjuk serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan Satuan Organisasi Perangkat Daerah.
- (4) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III  
TATA KERJA

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 28

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup dalam kegiatan operasional diselenggarakan oleh masing-masing unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing, maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Bagian Kedua  
Pelaporan

Pasal 29

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas setiap unit organisasi di bawahnya, pimpinan unit organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.
- (5) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Hal Mewakili

Pasal 30

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugas tertentu, Kepala Dinas dapat menunjuk pejabat lain sesuai dengan kepentingannya.

## BAB IV KEPEGAWAIAN

### Pasal 31

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pimpinan unit organisasi dan pegawai di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas dan setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan wajib melakukan penilaian prestasi kerja terhadap Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerjanya sesuai lingkup tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing.
- (3) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas wajib menyiapkan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan di dalam maupun di luar negeri dengan persetujuan Bupati.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB V PEMBIAYAAN

### Pasal 32

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber-sumber lain yang sah.

## BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Cipta Karya, Kebersihan dan Tata Ruang, dan Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan dilakukannya pengisian jabatan Perangkat Daerah pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup berdasarkan Peraturan Bupati ini.

### Pasal 34

Pelaksanaan ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini, untuk pertama kalinya mulai berlaku setelah dilakukannya pengisian jabatan Perangkat Daerah pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ciamis.

Ditetapkan di Ciamis  
pada tanggal 31 Oktober 2016

BUPATI CIAMIS,

Ttd/cap

H. IING SYAM ARIFIN

Diundangkan di Ciamis  
pada tanggal 31 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS

Ttd/cap

H. HERDIAT S.

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2016 NOMOR 43

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Ttd/cap

AEP SUNENDAR, SH., MH.  
NIP. 19621018 198303 1 005