



BUPATI TANAH LAUT
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 35 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN
DAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN TANAH LAUT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik

- Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup Dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan;
 8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 32/PRTM/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Bidang perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
 10. Peraturan Bupati Tanah laut Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 69);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN TANAH LAUT.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanah Laut.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. 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 kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
8. Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup adalah Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut.
10. Dinas adalah Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut.

11. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut.
12. Seksi adalah Seksi pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut.
13. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut.
14. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. KLHS adalah Kajian Lingkungan Hidup Strategis.
17. RPJM adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah.
18. RPJP adalah Rencana Pembangunan Jangka Panjang.
19. RPPLH adalah Rencana Pengelolaan dan Perlindungan Lingkungan Hidup.

BAB II

URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup

Pasal 2

Uraian Tugas Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup sebagai berikut:

- a. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) Dinas dan Rencana Kerja (Renja) sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- b. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan menetapkan penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman dan Lingkungan Hidup dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- c. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan menetapkan perumusan kebijakan di bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman dan lingkungan hidup;

- d. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman;
- e. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan tata kota dan kebersihan;
- f. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan tata lingkungan;
- g. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan hidup;
- h. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- i. mengoordinasikan, membina dan mengawasi memberikan perizinan / non perizinan / rekomendasi teknis bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman dan lingkungan hidup;
- j. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman dan lingkungan hidup;
- k. memantau dan mengevaluasi di bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman dan lingkungan hidup;
- l. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan ;
- m. membina dan mengawasi pelaksanaan UPT Dinas; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 3

Uraian tugas Sekretariat sebagai berikut:

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran dinas;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana strategis;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset dinas;

- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi dan tatalaksana;
- i. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan hubungan masyarakat dan protokol;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bagian Perencanaan

Pasal 4

Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Perencanaan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana dan program Dinas;
- c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran Dinas;
- d. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, revisi anggaran;
- f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman dan lingkungan hidup;
- g. melaksanakan penyusunan laporan kinerja, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) dan laporan sejenis sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Perencanaan; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 5

Uraian tugas Sub Bagian Keuangan sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Keuangan;
- b. melaksanakan penyusunan kegiatan rutin;
- c. melaksanakan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
- d. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan Negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- e. melaksanakan urusan gaji pegawai;
- f. melaksanakan administrasi keuangan;
- g. melaksanakan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- h. melaksanakan penyusunan laporan keuangan, laporan dan laporan sejenis sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- i. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
- c. melaksanakan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- d. melaksanakan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
- e. melaksanakan urusan tata usaha kearsipan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;

- g. menyiapkan bahan dan mengelola data, dokumen dan informasi kepegawaian ;
- h. menyiapkan bahan dan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
- i. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- j. melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan protokol;
- k. melaksanakan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- l. melaksanakan telahan, penyiapan dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- n. melaksanakan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- o. melaksanakan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahan barang;
- p. melaksanakan pemantauan, evaluasi penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

Pasal 7

Uraian tugas Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- c. melaksanakan kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan Sertifikasi dan Registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum tingkat kemampuan kecil;

- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana kabupaten;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan memfasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah kabupaten;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengatur pemberian rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
- h. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKGB);
- i. menganalisis dan memverifikasi usulan penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKGB);
- j. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengatur pemberian rekomendasi penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
- k. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas dibawah 10 (sepuluh) Ha;
- l. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh pada daerah Kabupaten;
- m. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyelenggaraan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- n. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan Sertifikasi dan Registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum tingkat kemampuan kecil;
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 1
Seksi Data dan Perencanaan Perumahan Rakyat,
Kawasan Permukiman

Pasal 8

Uraian tugas Seksi Data dan Perencanaan Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Data dan Perencanaan Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan data dan perencanaan perumahan rakyat, kawasan permukiman;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang data dan perencanaan perumahan rakyat, kawasan permukiman dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan data dan perencanaan perumahan rakyat, kawasan permukiman;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan Sertifikasi dan Registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum tingkat kemampuan kecil;
- g. menyiapkan bahan dan merencanakan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana kabupaten;
- h. menyiapkan bahan dan merencanakan penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah kabupaten;
- i. menyiapkan bahan, memverifikasi berkas dan melaksanakan penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKGB);
- j. menyiapkan bahan dan merencanakan penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas dibawah 10 (sepuluh) Ha;
- k. menyiapkan bahan dan merencanakan pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh pada daerah Kabupaten;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Data dan Perencanaan Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2
Seksi Pemanfaatan dan Pengawasan Perumahan Rakyat,
Kawasan Permukiman

Pasal 9

Uraian tugas Seksi Pemanfaatan dan Pengawasan Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pemanfaatan dan Pengawasan Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pemanfaatan dan pengawasan perumahan rakyat, kawasan permukiman;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang pemanfaatan dan pengawasan perumahan rakyat, kawasan permukiman;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pemanfaatan dan pengawasan perumahan rakyat, kawasan permukiman;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemanfaatan dan pengawasan perumahan rakyat, kawasan permukiman;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana kabupaten;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah kabupaten;
- h. menyiapkan bahan, memverifikasi dan melaksanakan pemberian rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
- i. menyiapkan bahan, memverifikasi dan melaksanakan pemberian rekomendasi penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas dibawah 10 (sepuluh) Ha;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh pada daerah Kabupaten;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyelenggaraan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi

- Pemanfaatan Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman;
dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat
Bidang Tata Kota dan Kebersihan

Pasal 10

Uraian tugas Bidang Tata Kota dan Kebersihan sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis bidang tata kota dan kebersihan;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang Tata Kota dan Kebersihan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- c. melaksanakan kebijakan di bidang tata kota dan kebersihan;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengembangan perkotaan;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penataan lingkungan perkotaan;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan perizinan dibidang penataan lingkungan perkotaan;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengelolaan Penerangan Jalan Umum;
- h. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengelolaan Pertamanan dan Ruang Terbuka Hijau;
- i. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengelolaan Kebersihan dan Limbah;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan izin tempat pemasangan reklame dan izin reklame;
- k. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan penataan lokasi, sarana dan prasarana taman – taman kota, pemeliharaan, perawatan dan pemanfaatannya;
- l. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengaturan tempat pemakaman;

- m. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penataan dan pengaturan lokasi taman dan tanaman;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 1
Seksi Penerangan Jalan Umum

Pasal 11

Uraian tugas Seksi Penerangan Jalan Umum sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Penerangan Jalan Umum;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan penerangan jalan umum;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang penerangan jalan umum dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data penerangan jalan umum;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penerangan jalan umum;
- f. menyiapkan bahan, menyusun rencana dan melaksanakan pembangunan lampu penerangan jalan umum;
- g. menyiapkan bahan kebutuhan sarana dan prasarana utilitas penerangan jalan umum;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta pemeliharaan kegiatan sarana dan prasarana lampu penerangan jalan umum;
- i. menghimpun data dan menginventarisasi lokasi prasarana dan sarana lampu penerangan jalan umum;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Penerangan Jalan Umum; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2
Seksi Pertamanan dan Ruang Terbuka Hijau

Pasal 12

Uraian tugas Seksi Pertamanan dan Ruang Terbuka Hijau sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pertamanan dan Ruang Terbuka Hijau;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pertamanan dan ruang terbuka hijau;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang pertamanan dan ruang terbuka hijau dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pertamanan dan ruang terbuka hijau;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pertamanan dan ruang terbuka hijau;
- f. melaksanakan pendataan, menginventarisasi, dan pembinaan pembangunan taman sesuai dengan penyelenggaraan tata ruang dan rencana kota;
- g. melaksanakan penanaman tanaman perdu dan tanaman hias pada taman-taman pulau jalan, taman media jalan, taman kota dan taman gerbang kota;
- h. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pertamanan sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan yang terdiri dari sarana penyiraman, pemeliharaan taman, elemen pendukung taman seperti pagar, kursi, pedestrian, pot bunga, sarana utilitas seperti saluran drainase taman dan tong sampah;
- i. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan pengembangan penataan dan pembangunan pertamanan;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pertamanan dan Ruang Terbuka Hijau; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 3
Seksi Kebersihan dan Limbah

Pasal 13

Uraian tugas Seksi Kebersihan dan Limbah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Kebersihan dan Limbah;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kebersihan dan limbah;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang kebersihan dan limbah dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pertamanan dan ruang terbuka hijau;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan kebersihan dan limbah;
- f. menetapkan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengurangan sampah;
- h. membina pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- i. membina penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- j. membina pendaur ulangan sampah;
- k. menyediakan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- l. membina pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- m. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penanganan sampah di kabupaten;
- n. mengoordinasikan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- o. menyediakan sarana prasarana penanganan sampah;
- p. melaksanakan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- q. menetapkan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
- r. melaksanakan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- s. menyusun dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- t. memberikan kompensasi dampak negative kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- u. melaksanakan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;

- v. mengembangkan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- w. menyusun kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- x. melaksanakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- y. merumuskan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- z. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- aa. merumuskan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;
- bb. melaksanakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten;
- cc. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten;
- dd. menyusun kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;
- ee. melaksanakan rekomendasi perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- ff. melaksanakan perizinan/ non perizinan /rekomendasi izin pengangkutan limbah b3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah Kabupaten;
- gg. melaksanakan perizinan/ non perizinan /rekomendasi izin Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu daerah Kabupaten;
- hh. melaksanakan perizinan/ non perizinan /rekomendasi izin penguburan limbah B3 medis;
- ii. memantauan dan mengawasipengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- jj. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kebersihan dan Limbah; dan
- kk. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima
Bidang Tata Lingkungan

Pasal 14

Uraian tugas Bidang Tata Lingkungan sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis bidang tata lingkungan;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang tata lingkungan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- c. menginventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
- d. menyusun dokumen RPPLH;
- e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
- f. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan RPPLH;
- g. menentukan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- h. mengkoordinasikan penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
- i. menyusun instrument ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDR Bhijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- j. Sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- k. menyusun NSDA dan LH;
- l. menyusun Status Lingkungan Hidup Daerah;
- m. menyusun Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- n. Sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- o. menyusun Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
- p. pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- q. memfasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- r. memfasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- s. melaksanakan pemantauan dan evaluasi KLHS;
- t. mengoordinasikan penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- u. melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- v. menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);

- w. melaksanakan proses perizinan/non perizinan/rekomendasi izin lingkungan;
- x. melaksanakan perlindungan sumber daya alam;
- y. melaksanakan pengawetan sumber daya alam;
- z. melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- aa. melaksanakan pencadangan sumber daya alam;
- bb. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- cc. melaksanakan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- dd. merencanakan konservasi keanekaragaman hayati;
- ee. menetapkan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- ff. memantau dan mengawasi pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- gg. menyelesaikan konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- hh. mengembangkan sistem informasi dan pengelolaan *database* keanekaragaman hayati;
- ii. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang tata lingkungan; dan
- jj. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 1

Seksi Inventarisasi RPPLH dan KLHS

Pasal 15

Uraian tugas Seksi Inventarisasi RPPLH dan KLHS sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Inventarisasi RPPLH dan KLHS;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan inventarisasi RPPLH dan KLHS;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang Inventarisasi RPPLH dan KLHS dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data Inventarisasi RPPLH dan KLHS;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Inventarisasi RPPLH dan KLHS;

- f. menginventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
- g. menyusun dokumen RPPLH;
- h. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
- i. memantau dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- j. menentukan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- k. mengkoordinasikan penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- l. menyusun instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- m. Sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- n. menyusun NSDA dan LH;
- o. menyusun Status Lingkungan Hidup Daerah;
- p. menyusun Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- q. Sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- r. menyusun Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten;
- s. Pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- t. Fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- u. memfasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- v. memantau dan mengevaluasi KLHS;
- w. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Inventarisasi RPPLH dan KLHS; dan
- x. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2
Seksi Kajian Dampak Lingkungan

Pasal 16

Uraian tugas Seksi Kajian Dampak Lingkungan sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Kajian Dampak Lingkungan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kajian dampak lingkungan;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan

- norma, standar, prosedur dan kriteria bidang kajian dampak lingkungan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data prasarana dan sarana peternakan dan kesehatan hewan;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan kajian dampak lingkungan;
 - f. mengoordinasikan penyusunan instrumens pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
 - g. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data prasarana dan sarana peternakan dan kesehatan hewan melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
 - h. menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
 - i. melaksanakan proses izin lingkungan;
 - j. melaksanakan penilaian terhadap surat pernyataan kesanggupan pengelola dan pemantauan lingkungan hidup (SPPL);
 - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kajian Dampak Lingkungan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 3

Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup

Pasal 17

Uraian tugas Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pemeliharaan lingkungan hidup;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang pemeliharaan lingkungan hidup dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan pemeliharaan lingkungan hidup;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemeliharaan

- lingkungan hidup;
- f. melaksanakan perlindungan sumber daya alam;
 - g. melaksanakan pengawetan, pemanfaatan dan pencadangan sumber daya alam;
 - h. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - i. melaksanakan inventarisasi Gerakan Rumah Kaca dan penyusunan profil emisi GRK;
 - j. merencanakan konservasi keanekaragaman hayati;
 - k. menyiapkan bahan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - l. memantau dan mengawasi pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - m. menyelesaikan konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 - n. mengembangkan sistem informasi dan pengelolaan data base keanekaragaman hayati;
 - o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup; dan
 - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam
Bidang Pengendalian Pencemaran dan Perusakan
Lingkungan Hidup

Pasal 18

Uraian tugas Bidang Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis bidang pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan hidup;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan hidup dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- c. menyusun rencana kerja bidang Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup;
- d. melaksanakan pemantauan kualitas air;
- e. melaksanakan pemantauan kualitas udara;
- f. melaksanakan pemantauan kualitas tanah;
- g. melaksanakan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
- h. menentukan baku mutu lingkungan;

- i. menyiapkan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- j. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan noninstitusi;
- k. melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- l. melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- m. menentukan baku mutu sumber pencemar;
- n. mengembangkan system informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- o. menyusun kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- p. melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- q. melaksanakan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- r. menentukan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- s. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
- t. melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- u. melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- v. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan hidup; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 1

Seksi Pemantauan Lingkungan

Pasal 19

Uraian tugas Seksi Pemantauan Lingkungan sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pemantauan Lingkungan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pemantauan lingkungan;

- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang pemantauan lingkungan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pemantauan lingkungan;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemantauan lingkungan;
- f. melaksanakan pemantauan kualitas air ;
- g. melaksanakan pemantauan kualitas udara;
- h. melaksanakan pemantauan kualitas tanah;
- i. melaksanakan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
- j. menentukan baku mutu lingkungan;
- k. menyiapkan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pemantauan Lingkungan; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2
Seksi Pencemaran Lingkungan

Pasal 20

Uraian tugas Seksi Pencemaran Lingkungan sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pencemaran Lingkungan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pencemaran lingkungan;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang pencemaran lingkungan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pencemaran lingkungan;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pencemaran lingkungan;
- f. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- g. melaksanakan penanggulangan pencemaran pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian sumber pencemar institusi dan non institusi;
- h. melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar

- institusi dan non institusi;
- i. menentukan baku mutu sumber pencemar;
 - j. mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - k. menyusun kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - l. melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - m. melaksanakan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - n. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pencemaran Lingkungan; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 3

Seksi Kerusakan Lingkungan

Pasal 21

Uraian tugas Seksi Kerusakan Lingkungan sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Kerusakan Lingkungan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kerusakan lingkungan;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang kerusakan lingkungan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kerusakan lingkungan;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan kerusakan lingkungan;
- f. menentukan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- g. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
- h. melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- i. melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kerusakan Lingkungan; dan

- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketujuh
Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas
Lingkungan Hidup

Pasal 22

Uraian tugas Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja bidang pengendalian penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- b. menyusun kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- c. memfasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- d. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- e. menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- f. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan menyelesaikan sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- g. mensosialisasikan tata cara pengaduan;
- h. mengembangkan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- i. menyusun kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- j. melaksanakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- k. melaksanakan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- l. membina dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- m. membentuk tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
- n. melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran;
- o. melaksanakan perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

- p. melaksanakan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- q. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- r. menyusun kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- s. mengidentifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- t. menetapkan 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;
- u. melaksanakan komunikasi dialogis dengan MHA;
- v. membentuk panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- w. menyusun data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- x. menyusun kebijakan peningkatan kapasitas MHA kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- y. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- z. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- aa. menyiapkan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- bb. menyiapkan sarana prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- cc. mengembangkan materi diklat dan penyuluhan LH;
- dd. mengembangkan metode diklat dan penyuluhan LH;
- ee. melaksanakan diklat dan penyuluhan LH;
- ff. meningkatkan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- gg. mengembangkan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;

- hh. melaksanakan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- ii. menyiapkan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
- jj. mengembangkan jenis penghargaan LH;
- kk. menyusun kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
- ll. melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan;
- mm. membentuk tim penilai penghargaan yang kompeten;
- nn. dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
- oo. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup; dan
- pp. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 1

Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan

Pasal 23

Uraian tugas Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- g. memfasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- h. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- i. menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;

- j. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- k. menyelesaikan sengketa lingkungan baik diluar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- l. mensosialisasikan tata cara pengaduan;
- m. mengembangkan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2

Seksi Penegakan Hukum Lingkungan Hidup

Pasal 24

Uraian tugas Seksi Penegakan Hukum Lingkungan Hidup sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Penegakan Hukum Lingkungan Hidup;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan penegakan hukum lingkungan hidup;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang penegakan hukum lingkungan hidup dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data penegakan hukum lingkungan hidup;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
- f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- g. melaksanakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- h. melaksanakan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- i. membina dan mengawasi terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;

- j. membentuk tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum;
- k. melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan LH;
- l. melaksanakan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- m. melaksanakan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Penegakan Hukum Lingkungan Hidup; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 3

Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 25

Uraian Tugas Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan penegakan hukum lingkungan hidup;
- c. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang penegakan hukum lingkungan hidup dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data penegakan hukum lingkungan hidup;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
- f. menyusun kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- g. mengidentifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- h. menetapkan 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;

- i. melaksanakan komunikasi dialogis dengan MHA;
- j. membentuk panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- k. menyusun data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- l. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- m. menyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- n. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- o. menyiapkan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- p. menyiapkan sarana prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- q. mengembangkan materi diklat dan penyuluhan LH;
- r. mengembangkan metode diklat dan penyuluhan LH;
- s. melaksanakan diklat dan penyuluhan LH;
- t. meningkatkan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- u. mengembangkan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- v. melaksanakan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- w. menyiapkan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
- x. mengembangkan jenis penghargaan LH;
- y. menyusun kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
- z. melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan;
- aa. membentuk tim penilai penghargaan yang kompeten;
- bb. dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
- cc. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; dan
- dd. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka semua peraturan perundang – undangan yang setingkat dan mengatur hal yang sama dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut.

Ditetapkan di Pelayhari
pada tanggal 18 Mei 2017

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. BAMBANG ALAMSYAH

Diundangkan di Pelayhari
pada tanggal 18 Mei 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,

Ttd

H. SYAHRIAN NURDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2017 NOMOR 35