

**BUPATI LAMPUNG TIMUR  
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI LAMPUNG TIMUR  
NOMOR 78 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA  
KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP, PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LAMPUNG TIMUR,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Timur, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup, Permukiman dan Pertanahan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
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 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 09 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2016 Nomor 18).

### **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP, PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lampung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Timur.
5. Dinas Lingkungan Hidup, Permukiman dan Pertanahan adalah Dinas Lingkungan Hidup, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Lampung Timur.

## **BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

### **Bagian Kesatu Kedudukan**

### **Pasal 2**

- (1) Dinas Lingkungan Hidup, Permukiman dan Pertanahan adalah unsur pelaksana pemerintah daerah di bidang lingkungan hidup, kawasan permukiman dan pertanahan.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup, Permukiman dan Pertanahan dipimpin oleh Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **Pasal 3**

Dinas Lingkungan Hidup, Permukiman dan Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup, kawasan permukiman dan pertanahan serta tugas pembantuan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 4**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Lingkungan Hidup, Permukiman dan Pertanahan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kegiatan teknis dibidang lingkungan hidup, permukiman dan pertanahan yang meliputi tata lingkungan, konservasi sumber daya alam dan lingkungan hidup, pengawasan dan pengendalian pencemaran lingkungan, perumahan, permukiman, penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum, dan pelayanan pertanahan;

- b. pelayanan dan verifikasi teknis pemberian Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) kecuali izin pengumpulan limbah B3 pelumas/oli bekas;
- c. pengawasan dan pemantauan pelaksanaan pemulihan akibat pencemaran limbah bahan berbahaya dan beracun (B3);
- d. pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan fasilitas pengelolaan kebersihan dan persampahan;
- e. pengumpulan dan analisis data dalam rangka perencanaan kegiatan pemeliharaan kebersihan di lingkungan pasar, lingkungan permukiman dan perkotaan;
- f. pemrosesan kegiatan pengadaan/pembebasan tanah untuk aset daerah sampai dengan sertifikasinya serta penyerahan aset dengan berita acara;
- g. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh pimpinan.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 5**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup, Permukiman dan Pertanahan terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas
  - b. Sekretariat terdiri dari :
    - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian
    - 2. Subbagian Keuangan
    - 3. Subbagian Perencanaan
  - c. Bidang Tata Lingkungan terdiri dari :
    - 1. Seksi Pengkajian Dampak Lingkungan
    - 2. Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan
    - 3. Seksi Kemitraan dan Informasi Lingkungan
  - d. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Sumber Daya Alam terdiri dari :
    - 1. Seksi Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Sumber Daya Alam
    - 2. Seksi Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam
    - 3. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan
  - e. Bidang Pertamanan dan Kebersihan terdiri dari :
    - 1. Seksi Pertamanan
    - 2. Seksi Kebersihan dan Persampahan
    - 3. Seksi Pengelolaan Penerangan Jalan Umum
  - f. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman terdiri dari :
    - 1. Seksi Perumahan
    - 2. Seksi Kawasan Permukiman
    - 3. Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU)
  - g. Bidang Pertanahan terdiri dari :
    - 1. Seksi Pengadaan Tanah
    - 2. Seksi Pelayanan dan Penyelesaian Masalah Sengketa Pertanahan
    - 3. Seksi Penataan, Pengendalian dan Pemberdayaan Pertanahan
  - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup, Permukiman dan Pertanahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

**BAB III**  
**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu**  
**Kepala Dinas**

**Pasal 6**

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan merumuskan serta mempertanggungjawabkan kebijakan teknis penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang pembinaan, pelayanan dan pengelolaan lingkungan hidup, permukiman dan pertanahan.

**Pasal 7**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian perencanaan teknis dibidang pelayanan dan pengelolaan tata lingkungan;
- b. perumusan sasaran pelaksanaan tugas dibidang pelayanan dan pengelolaan tata lingkungan;
- c. penyusunan dan penyiapan kebijakan operasional, pengendalian kerusakan dan pencemaran lingkungan;
- d. pengendalian kerusakan dan pencemaran lingkungan, penyusunan, penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan pengendalian kerusakan dan pencemaran lingkungan;
- e. pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas dibidang pelayanan dan pengelolaan tata lingkungan;
- f. pelaksanaan kegiatan pembersihan, pemilahan, pengangkutan, dan pembuangan sampah pasar dan rumah tangga ke tempat pembuangan akhir sampah;
- g. pembimbingan dan penyuluhan kebersihan dan pengelolaan kebersihan dan persampahan pasar, kawasan permukiman, perkantoran dan kawasan lainnya;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Bagian Kedua**  
**Sekretariat**

**Pasal 8**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi koordinasi, penyusunan, perencanaan, dan pelaporan, umum dan kepegawaian, serta pengelolaan keuangan.

**Pasal 9**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- b. penetapan rumusan kebijakan, koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- c. penetapan rumusan kebijakan pelayanan administrasi dinas;

- d. penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi umum dan kerumahtanggaan;
- e. penetapan perumusan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat;
- f. penetapan perumusan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. penetapan perumusan kebijakan pengelolaan administrasi keuangan;
- h. penetapan perumusan kebijakan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dinas;
- i. penetapan perumusan kebijakan, pengkoordinasian publikasi pelaksanaan tugas dinas;
- j. evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- k. pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **Pasal 10**

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan kepegawaian.

### **Pasal 11**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pengumpulan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusiannya;
- d. pelaksanaan tata usaha barang, perawatan/penyimpanan peralatan kantor, dan pendataan inventaris kantor;
- e. penyelenggaraan administrasi perkantoran;
- f. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, kebersihan dan keamanan kantor;
- g. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai;
- h. penyusunan dan penyiapan rencana kebutuhan formasi, permanfaatan dan pengembangan pegawai;
- i. penyusunan dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas untuk penguatan kapasitas sumber daya manusia aparatur;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian umum dan kepegawaian;
- k. pembinaan, penilaian dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

### **Pasal 12**

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas administrasi dan mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan dinas.

### **Pasal 13**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kegiatan pada Subbagian Keuangan;
- b. pengumpulan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pelaksanaan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan;
- c. penyusunan rencana kebutuhan anggaran dinas;
- d. pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. pembukuan keuangan, perjalanan dinas, pembayaran gaji dan tunjangan lain sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. pengawasan dan pembinaan kepada bendahara dalam melaksanakan tugasnya;
- g. penatausahaan, pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja dinas;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan;
- i. pembinaan, penilaian dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Pasal 14**

- (1) Subbagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dan mengkoordinasikan perencanaan program dinas.

### **Pasal 15**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), Subbagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional pada Subbagian Perencanaan;
- b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dari masing-masing Bidang dan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- c. penyiapan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pelaksanaan kegiatan perencanaan program (renja) serta menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis (renstra) dinas;
- e. pengumpulan data, analisis dan penyajian data statistik dalam rangka mempersiapkan bahan-bahan perumusan rencana dan program dinas;
- f. penyusunan laporan tahunan hasil pelaksanaan program kegiatan Dinas;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan;
- h. pembinaan, penilaian dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **Bagian Ketiga Bidang Tata Lingkungan**

### **Pasal 16**

- (1) Bidang Tata Lingkungan dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas dibidang pelayanan dan pengelolaan tata lingkungan yang meliputi mengkaji dan menganalisis dampak lingkungan, menata kualitas lingkungan, kemitraan dan informasi lingkungan.

### **Pasal 17**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), Bidang Tata Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja pelayanan dan pengelolaan tata lingkungan;
- b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas dibidang pelayanan dan pengelolaan tata lingkungan;
- c. pengkoordinasian perencanaan teknis dibidang pelayanan dan pengelolaan tata lingkungan;
- d. perumusan sasaran pelaksanaan tugas dibidang pelayanan dan pengelolaan tata lingkungan;
- e. pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas dibidang pelayanan dan pengelolaan tata lingkungan;
- f. evaluasi pelaksanaan tugas pelayanan dan pengelolaan tata lingkungan;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengelolaan tata lingkungan;
- h. pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pelayanan dan pengelolaan tata lingkungan;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Pasal 18**

- (1) Seksi Pengkajian Dampak Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengkajian Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan pengendalian dampak lingkungan.

### **Pasal 19**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), Seksi Pengkajian Dampak Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional pada Seksi Pengkajian Dampak Lingkungan;
- b. pelaksanaan verifikasi kelengkapan administrasi dan pengkajian teknis dokumen lingkungan hidup yang meliputi penilaian Dampak Lingkungan (AMDAL), Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) dan Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL);
- c. penyiapan bahan penerbitan rekomendasi kelayakan lingkungan dan izin lingkungan;
- d. pelaksanaan pelayanan dan verifikasi teknis pemberian Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) kecuali izin pengumpulan limbah B3 pelumas/oli bekas;
- e. penyiapan bahan pengkajian tentang kesesuaian pemanfaatan ruang untuk rencana usaha dan/atau kegiatan dengan dampak yang akan ditimbulkan;
- f. penyuluhan dan pembinaan terhadap jenis usaha dan/atau kegiatan yang belum memiliki dokumen lingkungan dan perizinan dibidang lingkungan hidup;
- g. pengkajian tingkat kerusakan tanah dan lahan dan lingkungan hidup akibat kegiatan pertambangan;
- h. pengkajian tingkat pencemaran air sungai dan penentuan kelas air;

- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Dampak Lingkungan;
- j. pelaksanaan koordinasi pelayanan dan pengelolaan pengkajian dampak lingkungan dengan sub unit kerja lainnya.
- k. pembinaan, penilaian dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

### **Pasal 20**

- (1) Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengawasan dan pemantauan kualitas lingkungan.

### **Pasal 21**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2), Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pada Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan;
- b. penyiapan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan pengawasan dan pemantauan kualitas lingkungan;
- c. pengawasan terhadap jenis usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki dokumen lingkungan hidup dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH);
- d. pengawasan dan pemantauan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3);
- e. pengawasan dan pemantauan pengelolaan air limbah dan pemanfaatan air limbah pada tanah;
- f. pemantauan kualitas air pada sumber air;
- g. pelaksanaan pengelolaan laboratorium lingkungan;
- h. pemantauan kualitas udara ambien, emisi sumber bergerak dan tidak bergerak;
- i. pengawasan dan pemantauan penanggulangan kecelakaan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3);
- j. pengawasan dan pemantauan pemulihan akibat pencemaran limbah bahan berbahaya dan beracun (B3);
- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan;
- l. pembinaan, penilaian dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

### **Pasal 22**

- (1) Seksi Kemitraan dan Informasi Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kemitraan dan Informasi Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan informasi dan kemitraan lingkungan.

### **Pasal 23**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), Seksi Kemitraan dan Informasi Lingkungan menyelenggarakan fungsi :



- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pada Seksi Kemitraan dan Informasi Lingkungan;
- b. pelaksanaan edukasi dan komunikasi masyarakat di bidang pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup (pameran lingkungan hidup);
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan komunikasi dan kemitraan lingkungan antara pemerintah dan dunia usaha (forum komunikasi CSR perusahaan);
- d. pengembangan dan pengolahan data informasi lingkungan hidup;
- e. pelaksanaan koordinasi penilaian duta lingkungan;
- f. pelaksanaan koordinasi penilaian Kalpataru;
- g. pelaksanaan koordinasi sekolah berwawasan lingkungan (Adiwiyata);
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi komunikasi dan kemitraan lingkungan;
- i. pembinaan, penilaian dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Sumber Daya Alam**

##### **Pasal 24**

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Sumber Daya Alam dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengendalian pencemaran dan konservasi sumber daya alam.

##### **Pasal 25**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi :

- a. pengendalian kerusakan dan pencemaran lingkungan;
- b. penyusunan, penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan pengendalian kerusakan dan pencemaran lingkungan;
- c. perencanaan dan pengelolaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam;
- d. pelaksanaan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- e. pelaksanaan sosialisasi, seminar, lokakarya dan bimbingan teknis peraturan perundang-undangan bidang lingkungan hidup;
- f. penyiapan bahan koordinasi di bidang energi dan sumber daya mineral;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

##### **Pasal 26**

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Sumber Daya Alam dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, memantau, mengevaluasi, melaporkan pelaksanaan kegiatan seksi pengendalian pencemaran, dan konservasi sumber daya alam.

## **Pasal 27**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2), Seksi Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi :

- a. pengendalian kerusakan dan pencemaran lingkungan;
- b. penyusunan, penyiapan bahan dan pelaksanaan, pembinaan, dan pengendalian kerusakan dan pencemaran lingkungan;
- c. penyusunan dan penyiapan kebijakan operasional pengendalian kerusakan dan pencemaran lingkungan;
- d. koordinasi pengendalian kerusakan dan pencemaran lingkungan;
- e. pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Sumber Daya Alam;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **Pasal 28**

- (1) Seksi Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perlindungan dan konservasi sumber daya alam.

## **Pasal 29**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2), Seksi Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan dan pelaksanaan upaya perlindungan dan pelestarian konservasi sumber daya alam;
- b. perencanaan dan pengelolaan perlindungan dan konservasi sumber daya alam;
- c. penyiapan bahan koordinasi di bidang energi dan sumber daya mineral;
- d. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **Pasal 30**

- (1) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas penegakan hukum lingkungan.

## **Pasal 31**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), Seksi Penegakan Hukum Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pada Seksi Penegakan Hukum Lingkungan;
- b. penyiapan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan penegakan hukum;
- c. pelaksanaan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- d. pelaksanaan sosialisasi, seminar, lokakarya dan bimbingan teknis peraturan perundang-undangan bidang lingkungan hidup dan sumber daya alam;
- e. pelaksanaan operasionalisasi penegakan hukum lingkungan melalui pos pelayanan pengaduan sengketa lingkungan hidup;

- f. penegakan hukum terhadap orang/lembaga/badan usaha yang melakukan pelanggaran pencemaran dan perusakan lingkungan;
- g. penetapan baku mutu tingkat kerusakan tanah dan lahan untuk produksi biomassa dan tingkat kerusakan lingkungan hidup akibat kegiatan pertambangan;
- h. penetapan baku mutu tingkat pencemaran air pada sumber air;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Penegakan Hukum Lingkungan;
- j. pembinaan, penilaian dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Pertamanan dan Kebersihan**

**Pasal 32**

- (1) Bidang Pertamanan dan Kebersihan dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pertamanan dan Kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengelolaan pertamanan dan kebersihan yang meliputi pengelolaan pertamanan, dekorasi kota dan reklame, pemeliharaan kebersihan, pemeliharaan kendaraan dinas kebersihan, pemeliharaan peralatan kerja dan penataan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) dan Tempat Pembuangan Sementara (TPS) milik pemerintah Kabupaten Lampung Timur.

**Pasal 33**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2), Bidang Pertamanan dan Kebersihan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional di bidang pertamanan dan kebersihan;
- b. penyusunan rencana kerja tahunan di bidang pengelolaan pertamanan termasuk penerangan jalan umum, kebersihan persampahan;
- c. pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan pertamanan termasuk penerangan jalan umum;
- d. pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan fasilitas pengelolaan kebersihan dan persampahan;
- e. pembibitan tanaman hias pertamanan;
- f. pemberian pertimbangan teknis perizinan dan pengawasan di bidang pertamanan, pengelolaan kebersihan dan persampahan;
- g. pelaksanaan standar pelayanan minimum (SPM) di bidang pertamanan, penerangan jalan umum, kebersihan dan persampahan;
- h. pemantauan dan evaluasi operasional bidang pertamanan, penerangan jalan umum, kebersihan dan persampahan;
- i. pelaporan operasional bidang pertamanan, penerangan jalan umum, kebersihan dan persampahan;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Pasal 34**

- (1) Seksi Pertamanan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pertamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Bidang Pertamanan dan Kebersihan meliputi pembangunan, pengembangan, pemeliharaan dan pengelolaan pertamanan.

### **Pasal 35**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2), Seksi Pertamanan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan dalam urusan pembangunan, pengembangan, pemeliharaan, penataan dan pengawasan taman;
- b. perencanaan kegiatan dalam urusan pengadaan dan pemeliharaan taman;
- c. penyusunan rencana kebutuhan sarana prasarana pengelolaan pertamanan;
- d. perencanaan kegiatan dalam urusan pengadaan dan pemeliharaan bibit tanaman taman;
- e. perencanaan kegiatan dalam urusan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana taman;
- f. pembimbingan dalam pengadaan bibit tanaman taman, penghijauan dan bibit lainnya;
- g. pemantauan dan evaluasi kegiatan dalam urusan pengadaan dan pengamanan bibit tanaman taman;
- h. pelaksanaan standar pelayanan minimum di bidang pertamanan;
- i. pemantauan dan evaluasi operasional bidang pertamanan;
- j. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pertamanan;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Pasal 36**

- (1) Seksi Kebersihan dan Persampahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kebersihan dan Persampahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Bidang Pertamanan dan Kebersihan yang meliputi pembangunan, pengembangan, pemeliharaan dan pengelolaan kebersihan dan persampahan, dalam kaitannya dengan sampah besar dan sampah domestik.

### **Pasal 37**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2), Seksi Kebersihan dan Persampahan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan dalam urusan pembangunan, pengembangan, pemeliharaan, fasilitas/sarana kebersihan dan persampahan;
- b. pengumpulan dan analisis data dalam rangka perencanaan kegiatan pemeliharaan kebersihan di lingkungan pasar, lingkungan permukiman dan perkotaan;
- c. perencanaan kegiatan dalam urusan pengadaan dan pemeliharaan fasilitas/sarana kebersihan dan persampahan;
- d. penyusunan rencana kebutuhan sarana prasarana pengelolaan kebersihan dan persampahan;
- e. perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pemeliharaan dan operasional kendaraan angkut sampah;
- f. pelaksanaan kegiatan pembersihan, pemilahan, pengangkutan, dan pembuangan sampah pasar dan rumah tangga ke tempat pembuangan akhir sampah;
- g. pembimbingan dan penyuluhan kebersihan dan pengelolaan kebersihan dan persampahan pasar, kawasan permukiman, perkantoran dan kawasan lainnya;
- h. pelaksanaan koordinasi, pengarahan dan pembinaan partisipasi masyarakat dalam pemeliharaan kebersihan lingkungan;
- i. pemantauan dan evaluasi kegiatan dalam urusan pengelolaan kebersihan dan persampahan;
- j. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimum (SPM) di bidang kebersihan dan persampahan;
- k. pemantauan dan evaluasi kegiatan dibidang kebersihan dan persampahan;

- l. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Kebersihan dan Persampahan;
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Pasal 38**

- (1) Seksi Pengelolaan Penerangan Jalan Umum dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengelolaan Penerangan Jalan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Bidang Pertamanan dan Kebersihan meliputi pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan penerangan jalan umum.

### **Pasal 39**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2), Seksi Pengelolaan Penerangan Jalan Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan dalam urusan pembangunan, pengembangan, pemeliharaan, fasilitas/sarana penerangan jalan umum;
- b. pengumpulan dan analisis data dalam rangka perencanaan kegiatan pemeliharaan lampu penerangan jalan umum;
- c. perencanaan kegiatan dalam urusan pengadaan dan pemeliharaan fasilitas/sarana lampu penerangan jalan umum;
- d. penyusunan rencana kebutuhan sarana prasarana pengelolaan lampu penerangan jalan umum;
- e. perencanaan kegiatan dalam urusan pengadaan dan pemeliharaan sarana lampu penerangan jalan umum;
- f. pelaksanaan kegiatan pengadaan lampu penerangan jalan umum;
- g. pembimbingan dan penyuluhan dalam pengawasan dan pengelolaan lampu penerangan jalan umum;
- h. pemantauan dan evaluasi kegiatan dalam urusan pengelolaan lampu penerangan jalan umum;
- i. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang penerangan jalan umum;
- j. pemantauan dan evaluasi kegiatan dibidang penerangan jalan umum;
- k. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Penerangan Jalan Umum;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **Bagian Keenam Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman**

### **Pasal 40**

- (1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, melaksanakan perencanaan operasional, pemberian petunjuk, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan yang meliputi perumahan dan kawasan permukiman, dan penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU).

### **Pasal 41**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi :

- a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja perumahan, permukiman, penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum dan pembangunan air bersih;

- b. pemberian petunjuk teknis dibidang perumahan, kawasan permukiman dan penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum;
- c. pengawasan, pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas operasional dibidang perumahan, kawasan permukiman dan penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum;
- d. perumusan sasaran pelaksanaan tugas dibidang perumahan dan kawasan permukiman;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### **Pasal 42**

- (1) Seksi Perumahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan, membimbing, memeriksa, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan seksi perumahan.

#### **Pasal 43**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2), Seksi Perumahan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kegiatan pada Seksi Perumahan;
- b. pembimbingan dan pemeriksaan kegiatan perumahan;
- c. penyuluhan dan penyebaran informasi tentang rumah kuat dan sehat;
- d. pengelolaan bahan-bahan informasi, petunjuk dan peraturan pelaksanaan pembangunan perumahan dan sarana lingkungan;
- e. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan dibidang perumahan;
- f. pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang perumahan;
- g. penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana;
- h. pelaksanaan fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi;
- i. pemberian saran/izin pembangunan/pengembangan perumahan;
- j. pembinaan, penilaian dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

#### **Pasal 44**

- (1) Seksi Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan, membimbing, memeriksa, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan penataan kawasan permukiman.

#### **Pasal 45**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 (2), Seksi Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kegiatan penataan kawasan permukiman;
- b. pembimbingan dan penyuluhan tentang penataan kawasan permukiman;
- c. penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh;
- d. pemberian saran atas pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### **Pasal 46**

- (1) Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

- (2) Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan kebijakan pelaksanaan bahan analisis teknis dan menyusun rencana penyediaan dan pemantauan evaluasi dibidang penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU) perumahan dan kawasan permukiman.

#### **Pasal 47**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2), Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum;
- b. Penyiapan bahan analisis teknis dan penyusunan rencana penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum;
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum;
- d. Pembinaan, pengawasan, pemantauan, pengendalian, fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan kegiatan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Bagian Ketujuh Bidang Pertanahan**

#### **Pasal 48**

- (1) Bidang Pertanahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengadaan/pembebasan tanah dan melaksanakan penerbitan surat keputusan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian, dan penyelesaian sengketa pertanahan.

#### **Pasal 49**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2), Bidang Pertanahan menyelenggarakan fungsi :

- a. pemrosesan kegiatan pengadaan/pembebasan tanah untuk aset Daerah sampai dengan sertifikasinya serta penyerahan aset dengan berita acara;
- b. pemrosesan sertifikasi tanah;
- c. penerimaan, penelitian dan pengkajian, penerimaan laporan pengaduan sengketa tanah dan penyelesaiannya;
- d. pencegahan meluasnya dampak sengketa tanah;
- e. pelaksanaan koordinasi dan penetapan langkah-langkah penanganan penyelesaian sengketa tanah;
- f. pemberdayaan masyarakat di bidang pertanahan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pemantauan penyediaan tanah untuk berbagai kepentingan;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### **Pasal 50**

- (1) Seksi Pengadaan Tanah dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengadaan/pembebasan tanah.

#### **Pasal 51**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2), Seksi Pengadaan Tanah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Pengadaan Tanah sebagai acuan pelaksanaan tugas;
- b. pelaksanaan kegiatan pengadaan/pembebasan tanah untuk aset daerah sampai dengan sertifikasinya serta penyerahan aset dengan berita acara;
- c. pemrosesan pengadaan tanah untuk kepentingan/fasilitas umum;
- d. pelaksanaan proses sertifikasi tanah;
- e. pelaksanaan proses penerbitan surat keputusan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian;
- f. pelaksanaan tukar menukar aset pemerintah daerah.
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Pasal 52**

- (1) Seksi Pelayanan dan Penyelesaian Masalah/Sengketa Pertanahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pelayanan dan Penyelesaian Masalah/Sengketa Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kajian pengaduan sengketa tanah dan penanganan penyelesaian sengketa tanah.

### **Pasal 53**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2), Seksi Pelayanan dan Penyelesaian Masalah Pertanahan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kegiatan Seksi Pelayanan dan Penyelesaian Masalah Pertanahan untuk acuan pelaksanaan tugas;
- b. pelaksanaan menerima, meneliti dan mengkaji laporan pengaduan sengketa tanah;
- c. pelaksanaan upaya pencegahan meluasnya dampak sengketa tanah;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan menetapkan langkah-langkah penanganan penyelesaian sengketa tanah;
- e. pelaksanaan fasilitasi musyawarah antar pihak-pihak yang bersengketa untuk mendapatkan kesepakatan;
- f. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang peraturan pertanahan;
- g. pembentukan Tim Pengawasan dan Pengendalian Pertanahan;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Pasal 54**

- (1) Seksi Penataan, Pengendalian dan Pemberdayaan Pertanahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Penataan, Pengendalian dan Pemberdayaan Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan, membimbing, memeriksa, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan penataan, pengendalian dan pemberdayaan pertanahan.

### **Pasal 55**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2), Seksi Penataan, Pengendalian dan Pemberdayaan Pertanahan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis dibidang pengendalian dan pemberdayaan pertanahan;
- b. pelaksanaan pengendalian kebijakan, perencanaan dan program penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah;
- c. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang pertanahan;
- d. pelaksanaan inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong;
- e. penyelesaian masalah tanah kosong;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



**Bagian Kedelapan**  
**Unit Pelaksana Teknis Dinas**

**Pasal 56**

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas diwilayah kerja masing-masing.
- (2) Pembentukan organisasi dan tata kerja serta uraian tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas akan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

**Bagian Kesembilan**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 57**

Kelompok jabatan fungsional melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IV**  
**TATA KERJA**

**Pasal 58**

- (1) 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 vertikal sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

**Pasal 59**

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyiapkan laporan secara berkala.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 60**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 6 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2016 Nomor 6) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 61**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 01 Januari 2017.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Timur.

Ditetapkan di Sukadana  
pada tanggal 28 Desember 2016

**BUPATI LAMPUNG TIMUR,**

ttd

**CHUSNUNIA**

Diundangkan di Sukadana  
pada tanggal 28 Desember 2016

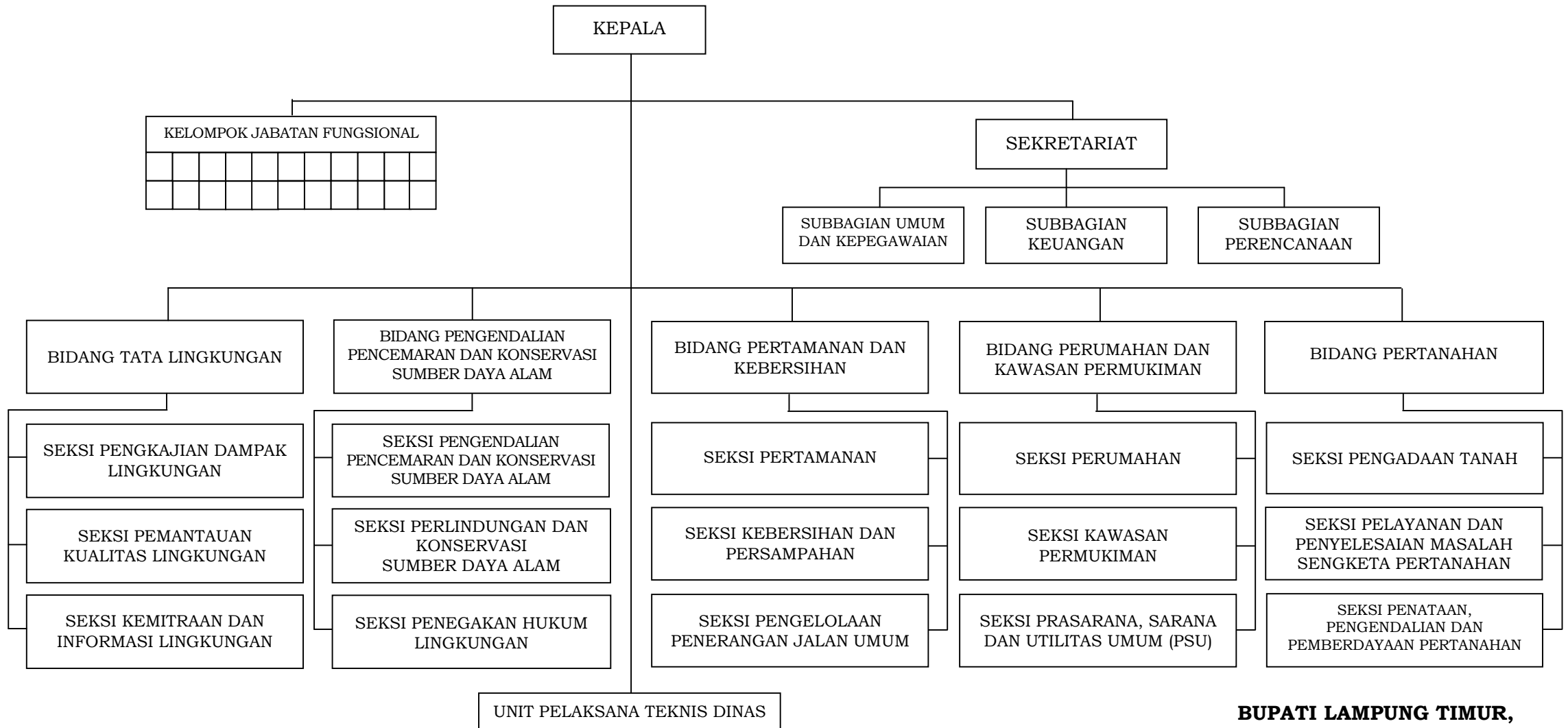
**Pj. SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN LAMPUNG TIMUR,**

ttd

**PUJI RIYANTO**

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR TAHUN 2016 NOMOR : 78

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP, PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN



**BUPATI LAMPUNG TIMUR,**

**ttd**

**CHUSNUNIA**