



GUBERNUR PAPUA BARAT

PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT  
NOMOR 32 TAHUN 2018

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERTANAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan untuk menindaklanjuti Peraturan Gubernur Papua Barat Nomor 41 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, perlu mengatur uraian tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan guna memberikan pedoman serta petunjuk pelaksanaan tugas dan tanggungjawab aparatur daerah;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, uraian tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3960) sesuai Putusan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Nomor 018/PUU-I/2003;

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4851);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
7. 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);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2014 tentang Konservasi Tanah dan Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 299, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5608);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
15. Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 91);
16. Peraturan Gubernur Papua Barat Nomor 41 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Provinsi Papua Barat Tahun 2016 Nomor 41);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERTANAHAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Papua Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Papua Barat.

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Papua Barat dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
6. Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Papua Barat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Papua Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

Susunan organisasi Dinas terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
  1. Sub Bagian Program;
  2. Sub Bagian Keuangan; dan
  3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pertanahan, membawahkan:
  1. Seksi Koordinasi Pengadaan Tanah Untuk Kepentingan Umum;
  2. Seksi Tanah Ulayat dan Penggunaan Tanah; dan
  3. Seksi Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Pertanahan.
- d. Bidang Penataan dan Penegakan Lingkungan Hidup, membawahkan:
  1. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan Hidup;
  2. Seksi Layanan Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan; dan
  3. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan.
- e. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Beracun Berbahaya dan Peningkatan Kapasitas, membawahkan:
  1. Seksi Pengelolaan Sampah;
  2. Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Beracun Berbahaya; dan
  3. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- f. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahkan:
  1. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
  2. Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan; dan
  3. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.

- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Dinas

##### Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup dan pertanahan;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup dan pertanahan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup dan pertanahan;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - e. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
  - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedua Sekretariat

##### Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan rencana dan program kerja, pengelolaan keuangan dan perlengkapan, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan kepegawaian.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
  - b. pengkoordinasian Dalam penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Dinas;
  - c. pengkoordinasian penyusunan dan penyajian data statistik lingkup Dinas;
  - d. pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
  - e. pengelolaan barang milik negara/daerah lingkup Dinas;
  - f. pengelolaan pelayanan administrasi umum Dinas;
  - g. pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas;

- h. pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, kerjasama, perundang-undangan, kearsipan, perpustakaan, hubungan masyarakat dan protokol Dinas;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- k. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 1 mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian;
  - b. mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Perjanjian Kinerja (PK) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. melaksanakan pembinaan administrasi perencanaan di lingkup Dinas; melaksanakan pengkoordinasian dan pengadministrasian usulan Rencana Kerja dan Anggaran/ Rencana Kerja dan Perubahan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran dari unit kerja di lingkup Dinas;
  - d. mengkoordinasikan penyusunan, pengolahan dan penyajian data statistik dan informasi profil Dinas;
  - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksanaan program dan kegiatan serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
  - f. melaksanakan pengkoordinasian penyiapan bahan dengan unit kerja di lingkup Dinas dan penyusunan dokumen pelaporan Dinas meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Gubernur, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Gubernur, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulan atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas dan laporan kedinasan lainnya;
  - g. melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 2 mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian;
  - b. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan;

- c. menatausahakan pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. melaksanakan pengelolaan gaji pegawai;
  - e. meneliti dan melakukan verifikasi tagihan pembayaran, antara lain:
    1. Kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Langsung pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh pejabat pelaksana teknis kegiatan dan telah disetujui oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran;
    2. Kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan / Ganti Uang/ Tambahan Uang Persediaan, Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan / Ganti Uang / Tambahan Uang Persediaan Nihil dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung Gaji dan tunjangan kinerja serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
  - f. menyiapkan dan menerbitkan serta mengajukan Surat Perintah Membayar dengan kelengkapannya kepada Bendahara Umum Daerah melalui bendahara pengeluaran;
  - g. membuat register Surat Permintaan Pembayaran, Surat Perintah Membayar dan Surat Pertanggungjawaban;
  - h. membuat laporan pengesahan Surat Pertanggungjawaban, pengesahan pengawasan definitif anggaran/kegiatan, register kontrak/Surat Perintah Kerja dan daftar realisasi pembayaran kontrak;
  - i. mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
  - j. melaksanakan penatausahaan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian;
  - b. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat dan naskah dinas lainnya;
  - c. melaksanakan penomoran, pengagendaaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas;
  - d. menyelenggarakan pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
  - f. menyiapkan dan meneliti bahan penyusunan produk hukum daerah yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Dinas;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas kehumasan Dinas;

- h. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- i. menyiapkan bahan kerjasama teknis Dinas;
- j. menyusun jadwal dan mengelola rapat Dinas, kunjungan tamu Dinas dan acara kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
- l. mengelola barang milik negara/daerah lingkup Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- n. menyiapkan dan menghimpun data sasaran kinerja pegawai;
- o. menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga  
Bidang Pertanahan

Pasal 6

- (1) Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pertanahan.
- (2) Bidang Pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pertanahan;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pertanahan;
  - d. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang koordinasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum, tanah ulayat dan penggunaan tanah dan fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan;
  - e. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang koordinasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum, tanah ulayat dan penggunaan tanah dan fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan;
  - f. pelaksanaan koordinasi dan supervisi pengadaan tanah untuk kepentingan umum, tanah ulayat dan penggunaan tanah dan fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
  - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 7

- (1) Seksi Koordinasi Pengadaan Tanah Untuk Kepentingan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c angka 1 mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan koordinasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan koordinasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum provinsi sesuai dengan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan supervisi pelaksanaan fasilitasi penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah provinsi sesuai dengan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan supervisi pelaksanaan penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah *absentee* lintas daerah kabupaten/kota dalam daerah provinsi sesuai dengan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan koordinasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanahan.
- (2) Seksi Tanah Ulayat dan Penggunaan Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c angka 2 mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan tanah ulayat dan penggunaan tanah;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan tanah ulayat dan penggunaan tanah;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penetapan tanah ulayat yang lokasinya lintas daerah kabupaten/kota dalam daerah provinsi;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana penggunaan tanah yang hamparannya lintas daerah kabupaten/kota dalam daerah provinsi;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan pemberian pertimbangan dalam rangka pelaksanaan pemberian ijin lokasi lintas daerah kabupaten/kota dalam daerah provinsi sesuai dengan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong lintas daerah kabupaten/kota dalam daerah provinsi;
  - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan tanah ulayat dan penggunaan tanah;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanahan.
- (3) Seksi Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan fasilitasi penyelesaian masalah tanah kosong lintas daerah kabupaten/kota dalam daerah provinsi;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan fasilitasi penyelesaian sengketa tanah garapan lintas daerah kabupaten/kota dalam daerah provinsi;
  - f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanahan.

Bagian Keempat  
Bidang Penataan dan Penegakan Lingkungan Hidup

Pasal 8

- (1) Bidang Penataan dan Penegakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan penataan dan penegakan lingkungan hidup.
- (2) Bidang Penataan dan Penegakan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penataan dan penegakan lingkungan hidup;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penataan dan penegakan lingkungan hidup;

- d. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan hidup, layanan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan dan penegakan hukum lingkungan;
- e. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan hidup, layanan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan-dan penegakan hukum lingkungan;
- f. pelaksanaan koordinasi di bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan hidup, layanan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan; dan penegakan hukum lingkungan;
- g. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan hidup, layanan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan dan penegakan hukum lingkungan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 1 mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan dan kajian dampak lingkungan hidup;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan dan kajian dampak lingkungan hidup;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) serta pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJPD (Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah) dan RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah);
  - f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (Produk Domestik Bruto dan Produk Domestik Regional Bruto hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
  - h. melaksanakan penyiapan bahan sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah dan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Provinsi;

- k. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan dan koordinasi pelaksanaan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
  - l. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan koordinasi fasilitasi pembinaan, penyelenggaraan serta pemantauan dan evaluasi KLHS;
  - m. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, Upaya Kendali Lingkungan-Upaya Pemantaun Lingkungan , izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
  - n. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan Upaya Kendali Lingkungan/Upaya Pemantaun Lingkungan);
  - o. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan perencanaan dan kajian dampak lingkungan hidup;
  - p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan dan Penegakan Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Layanan Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 2 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan layanan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan layanan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup terhadap usaha dan/atau kegiatan yang ijin lingkungan dan/atau ijin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah provinsi dan/atau kegiatan yang lokasi dan/atau dampaknya lintas daerah kabupaten/kota;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rancangan kebijakan dan pelaksanaan sosialisasi tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan ijin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan dan penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;

- i. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan fasilitasi penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - k. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan layanan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan dan Penegakan Lingkungan Hidup.
- (3) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penegakan hukum lingkungan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penegakan hukum lingkungan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rancangan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
  - i. melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sesuai dengan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan penegakan hukum lingkungan;
  - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan dan Penegakan Lingkungan Hidup.

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

Pasal 10

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Beracun Berbahaya dan Peningkatan Kapasitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengelolaan sampah, limbah bahan beracun berbahaya dan peningkatan kapasitas.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Beracun Berbahaya dan Peningkatan Kapasitas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengelolaan sampah, limbah bahan beracun berbahaya dan peningkatan kapasitas;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengelolaan sampah, limbah bahan beracun berbahaya dan peningkatan kapasitas;
  - d. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pengelolaan sampah, pengelolaan limbah bahan beracun berbahaya dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - e. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pengelolaan sampah, pengelolaan limbah bahan beracun berbahaya dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - f. pelaksanaan koordinasi di bidang pengelolaan sampah, pengelolaan limbah bahan beracun berbahaya dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - g. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan sampah, pengelolaan limbah bahan beracun berbahaya dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
  - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 1 mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengelolaan sampah;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengelolaan sampah;

- d. melaksanakan penyiapan bahan penetapan target pengurangan dan penanganan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
  - e. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, daur ulang, pengolahan dan pemrosesan akhir sampah di TPA/ Tempat Pembuangan Sampah Terpadu Regional;
  - f. melaksanakan koordinasi pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir bila terjadi kondisi khusus (bencana alam/non alam atau perselisihan pengelolaan sampah antar-kabupaten/kota);
  - g. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan rencana dan pembangunan TPA/ Tempat Pembuangan Sampah Terpadu Regional;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan penetapan stasiun peralihan antara (*intermediate transfer facility*) dan alat angkut untuk pengangkutan dan pengolahan sampah lintas kabupaten/kota dalam satu provinsi atau atas usulan dari kabupaten/kota;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka koordinasi dan pelaksanaan pengembangan teknologi pengelolaan sampah;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan yang berkenaan dengan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
  - k. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pengelolaan sampah;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Beracun Berbahaya dan Peningkatan Kapasitas.
- (2) Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Beracun Berbahaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 2 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengelolaan limbah bahan beracun berbahaya;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengelolaan limbah bahan beracun berbahaya;
  - d. melaksanakan koordinasi pemberian pelayanan perijinan bagi pengumpul limbah B3 sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
  - e. melaksanakan koordinasi pemberian pelayanan perijinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) yang dilakukan lintas kabupaten/kota dalam wilayah provinsi sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
  - f. melaksanakan koordinasi pemberian pelayanan perijinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan lintas kabupaten/kota dalam wilayah provinsi sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;

- h. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka koordinasi dan pelaksanaan pengembangan teknologi pengelolaan limbah B3;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan yang berkenaan dengan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan limbah B3;
  - j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pengelolaan limbah bahan beracun berbahaya;
  - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Beracun Berbahaya dan Peningkatan Kapasitas.
- (3) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - e. melaksanakan identifikasi, verifikasi dan validasi dalam rangka 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;
  - f. melaksanakan penyiapan sarana dan prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengembangan jenis penghargaan LH, penilaian dan pemberian penghargaan LH sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
  - k. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;

- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Beracun Berbahaya dan Peningkatan Kapasitas.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

#### Pasal 12

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
  - d. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan lingkungan dan pemeliharaan lingkungan hidup;
  - e. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan lingkungan dan pemeliharaan lingkungan hidup;
  - f. pelaksanaan koordinasi di bidang pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan lingkungan dan pemeliharaan lingkungan hidup;
  - g. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan lingkungan dan pemeliharaan lingkungan hidup;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
  - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 13

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f angka 1 mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;

- b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian pencemaran lingkungan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian pencemaran lingkungan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan penentuan baku mutu lingkungan dan baku mutu sumber pencemar;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi penyediaan sarpras pemantauan lingkungan;
  - k. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembinaan serta tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - l. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pengendalian pencemaran lingkungan;
  - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f angka 2 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian kerusakan lingkungan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian kerusakan lingkungan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;

- g. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
  - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pengendalian kerusakan lingkungan;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (3) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemeliharaan lingkungan hidup;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemeliharaan lingkungan hidup;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan pelaksanaan fasilitasi penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
  - k. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pemeliharaan lingkungan hidup;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.

BAB IV  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 14

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g ditetapkan dengan Peraturan Gubernur tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Gubernur ini berlaku, semua ketentuan terkait uraian tugas dan fungsi Dinas dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua Barat.

Ditetapkan di Manokwari  
pada tanggal 7 Februari 2018

GUBERNUR PAPUA BARAT,

CAP/TTD

DOMINGGUS MANDACAN

Diundangkan di Manokwari  
pada tanggal 7 Februari 2018

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT,

CAP/TTD

NATANIEL D. MANDACAN

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT TAHUN 2018 NOMOR 32.

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,



SUPRIANTO, S.H  
PEMBINA  
NIP. 19710129 199303 1 006