

Bagian Ketujuh
Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 145

- (1) Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan merupakan unsur pelaksana yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan Pertanahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 146

- (1) Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan bidang lingkungan hidup dan pertanahan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan bidang lingkungan hidup dan pertanahan;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang lingkungan hidup dan pertanahan;
 - d. Pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 147

- (1) Susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat/239

- b. Sekretariat, terdiri atas :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Program; dan
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan, terdiri atas :
 - 1. Seksi Teknis Analisis Dampak Lingkungan;
 - 2. Seksi Pencegahan Dampak Lingkungan Usaha dan Kegiatan; dan
 - 3. Seksi Pemulihan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Berbahaya Beracun, terdiri atas :
 - 1. Seksi Kebersihan dan Pengelolaan Sampah;
 - 2. Seksi Pengendalian dan Penanganan Bahan Berbahaya Beracun; dan
 - 3. Seksi Pemantauan dan Penyuluhan Bahan Berbahaya Beracun.
 - e. Bidang Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan, terdiri atas :
 - 1. Seksi Bina Usaha Perhutanan Sosial dan Hutan Adat;
 - 2. Seksi Pengakuan Hutan Adat dan Perlindungan Kearifan Lokal; dan
 - 3. Seksi Kemitraan Lingkungan.
 - f. Bidang Pertanahan, terdiri atas :
 - 1. Seksi Penatausahaan dan Pengadaan Tanah Pemerintah;
 - 2. Seksi Fasilitasi Pengaduan dan Sengketa Pertanahan; dan
 - 3. Seksi Fasilitasi Sertifikasi Pertanahan.
 - g. UPT;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4
Kepala Dinas

Pasal 148

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merumuskan, menetapkan dan melaksanakan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup, pembinaan administrasi, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan pengendalian kerusakan lingkungan, pengelolaan sampah, limbah dan bahan berbahaya beracun, perhutanan sosial dan kemitraan lingkungan serta pertanahan.

(2) Kepala/240

- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :
- a. Merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi dan lembaga terkait baik vertikal maupun horizontal guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - c. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis di bidang, lingkungan hidup, persampahan, pertamanan dan pertanahan serta kesekretariatan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
 - d. Menetapkan dan menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) dalam penyelenggaraan kegiatan Dinas agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang lingkungan hidup, persampahan, pertamanan dan pertanahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kinerja dinas mencapai target yang telah ditetapkan;
 - f. Menyelenggarakan kebijakan daerah di bidang perumahan, permukiman, lingkungan hidup, persampahan dan pertamanan dan pertanahan;
 - g. Mengendalikan pelaksanaan kesekretariatan dinas dengan mengarahkan perumusan perencanaan dan pelaporan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. Mengendalikan pelaksanaan tugas operasional UPTD dengan mengarahkan pelaksanaan pengelolaan kegiatan di UPTD guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;
 - j. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
 - k. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja;

1. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Sekretariat

Pasal 149

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengendalikan, mengevaluasi, melaporkan pelaksanaan tugas lingkup kesekretariatan dan mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan bidang dilingkup Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menyusun rencana dan program kegiatan sekretariat Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Mempelajari peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan unit kerja dinas guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - d. Merumuskan bahan kebijakan Teknis, Petunjuk Pelaksanaan dan naskah dinas yang berkaitan dengan kesekretariatan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
 - e. Melaksanakan verifikasi dan koordinasi dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan tugas agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - f. Melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK) dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

g. Melaksanakan/242

- g. Melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- h. Melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Pengendalian Operasional Kegiatan (POK) dan dokumen pelaporan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. Menyelenggarakan manajemen pertanggungjawaban anggaran keuangan dan menyelenggarakan manajemen kepegawaian, kehumasan, hukum, kerjasama, keorganisasian dan ketatalaksanaan;
- j. Menyelenggarakan ketatausahaan dinas dengan menyelia pengelolaan surat-menjurut, kearsipan dan dokumentasi;
- k. Menyelenggarakan kerumahtanggaan dinas dengan mengarahkan pengelolaan barang inventaris, barang pakai habis, pemeliharaan sarana dan prasarana, pengadaan barang/jasa di lingkungan dinas;
- l. Melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;
- m. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- n. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Sekretariat dinas terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Program; dan
- c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 150

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (4) huruf a, mempunyai tugas menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif di bidang umum dan kepegawaian.

(2) Sub/243

- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi :
- a. Menyusun rencana dan program kegiatan Sub Bagian Umum berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Mempelajari peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi di lingkungan Sekretariat guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - d. Menyusun bahan kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup Sub Bagian Umum sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 - e. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - f. Melaksanakan ketatausahaan dinas dengan mengelola surat-menurut, kearsipan dan dokumentasi;
 - g. Melaksanakan kerumahtanggaan dinas dengan mengelola barang inventaris, barang pakai habis, pemeliharaan sarana dan prasarana, pengadaan barang/jasa di lingkungan dinas, pengamanan kantor, kebersihan dan pertamanan agar tercipta lingkungan kantor yang tertib, aman, bersih dan nyaman;
 - h. Melaksanakan layanan protokoler dan administrasi kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kepegawaian, kerjasama, melaksanakan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar;
 - i. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
 - j. Melaksanakan penilaian kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja; dan
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 151

- (1) Sub Bagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif di bidang penyusunan program.
- (2) Sub Bagian Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pengumpulan peraturan perundang-undangan, pedoman, kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan penyelenggaraan penyusunan program;
 - b. Pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan penyusunan program;
 - c. Pengordinasian perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan penyusunan program;
 - d. Penyusunan konsep kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan penyusunan program;
 - e. Penyiapan data, bahan dan informasi sebagai bahan masukan, saran dan pertimbangan kepada atasan;
 - f. Pendistribusian pelaksanaan tugas, pembinaan dan penilaian kinerja bawahan;
 - g. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 152

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (4) huruf c, mempunyai tugas menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif di bidang penatausahaan keuangan.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menyusun rencana dan program kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Mempelajari peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;

c. Melaksanakan/245

- c. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi di lingkungan Sekretariat guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun bahan kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup Sub Bagian Keuangan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan; melaksanakan koordinasi dan konsultasi di lingkungan Sekretariat guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. Menyusun bahan kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup Sub Bagian Keuangan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
- f. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- g. Menyiapkan bahan administrasi keuangan dalam rangka pencairan anggaran, pengelolaan, pembukuan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan;
- h. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar;
- i. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- j. Melaksanakan penilaian kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan

Pasal 153

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan, pengoordinasian, pengendalian dan pembinaan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pencegahan dan pengendalian kerusakan lingkungan meliputi teknis analisis dampak lingkungan, pencegahan dampak lingkungan usaha dan kegiatan serta pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan.

(2) Bidang/246

- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi :
- a. Menyusun rencana dan program kegiatan Bidang Pencegahan dan pengendalian Kerusakan Lingkungan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Mempelajari peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan unit kerja dinas guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - d. Merumuskan bahan kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup bidang Pencegahan dan pengendalian Kerusakan Lingkungan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
 - e. Memverifikasi konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan tugas bidang Perumahan dalam melaksanakan tugas agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - f. Melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dalam instrumen pencegahan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - g. Menyelenggarakan kebijakan dan rekomendasi dalam proses izin lingkungan;
 - h. Meyelenggarakan kebijakan dalam penilaian dokumen lingkungan;
 - i. Melaksanakan pengawasan dan pemantauan terhadap kualitas air, udara, tanah, pesisir, dan laut;
 - j. Memantau dan mengawasi pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan, dan penimbunan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3);
 - k. Mengarahkan pelaksanaan pendataan perumahan dan penyusunan sistem informasi lingkungan hidup dan pertanahan;
 - l. Melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan Bidang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;
 - m. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
 - n. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja; dan

- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan terdiri atas :
- a. Seksi Teknis Analisis Dampak Lingkungan;
 - b. Seksi Pencegahan Dampak Lingkungan Usaha dan Kegiatan; dan
 - c. Seksi Pemulihan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.

Pasal 154

- (1) Seksi Teknis Analisis Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif di bidang teknis analisis dampak lingkungan.
- (2) Seksi Teknis Analisis Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Teknis Analisis Dampak Lingkungan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi di lingkungan bidang Teknis Analisis Dampak Lingkungan guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - d. Menyusun konsep kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup Seksi Teknis Analisis Dampak Lingkungan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
 - e. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan tugas Seksi Teknis Analisis Dampak Lingkungan Kelistrikan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - f. Melaksanakan pembinaan di bidang fasilitasi, evaluasi dan pengawasan penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian pada bidang Teknis Analisis Dampak Lingkungan;
 - g. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan Seksi Teknis Analisis Dampak Lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;
 - h. Melaksanakan/248

- h. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- i. Melaksanakan penilaian kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 155

- (1) Seksi Pencegahan Dampak Lingkungan Usaha dan Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif di bidang pencegahan dampak lingkungan usaha dan kegiatan.
- (2) Seksi Pencegahan Dampak Lingkungan Usaha dan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Pencegahan Dampak Lingkungan Usaha dan Kegiatan berdasarkan peraturan perundangan undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi di lingkungan bidang Pencegahan Dampak Lingkungan Usaha dan Kegiatan guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - d. Menyusun konsep kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup Seksi Pencegahan Dampak Lingkungan Usaha dan Kegiatan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
 - e. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan tugas Seksi Pencegahan Dampak Lingkungan Usaha dan Kegiatan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - f. Melaksanakan pembinaan di bidang fasilitasi, evaluasi dan pengawasan penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian pada bidang Pencegahan Dampak Lingkungan Usaha dan Kegiatan;

- g. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan Seksi Pencegahan Dampak Lingkungan Usaha dan Kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;
- h. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- i. Melaksanakan penilaian kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 156

- (1) Seksi Pemulihan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (3) huruf c, mempunyai tugas menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif di bidang pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan.
- (2) Seksi Pemulihan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Pemulihan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi di lingkungan bidang Pemulihan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - d. Menyusun konsep kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup Seksi Pemulihan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
 - e. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan tugas Seksi Pemulihan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- f. Melaksanakan pembinaan di bidang fasilitasi, evaluasi dan pengawasan penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian pada bidang Pemulihan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
- g. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan Seksi Pemulihan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;
- h. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- i. Melaksanakan penilaian kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Berbahaya Beracun

Pasal 157

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Berbahaya Beracun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan, pengoordinasian, pengendalian dan pembinaan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan sampah, limbah dan bahan berbahaya beracun yang meliputi kebersihan dan pengelolaan sampah, pengendalian dan penanganan bahan berbahaya beracun serta pemantauan dan penyuluhan bahan berbahaya beracun.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Berbahaya Beracun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menyusun rencana dan program kegiatan bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Berbahaya Beracun berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Mempelajari peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan unit kerja dinas guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - d. Merumuskan/251

- d. Merumuskan bahan kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Berbahaya Beracun sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
 - e. Memverifikasi konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Berbahaya Beracun dalam melaksanakan tugas agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - f. Menyusun kebijakan dalam pengelolaan sampah dan limbah B3;
 - g. Menetapkan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah;
 - h. Membina produsen dan industri untuk membatasi timbunan sampah;
 - i. Membina penggunaan bahan baku dan kemasan yang dapat diurai oleh alam dan pembinaan, fasilitasi dalam pendaur ulang sampah;
 - j. Melaksanakan pemantauan dan mengawasi pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan, dan penimbunan limbah B3;
 - k. Melaksanakan pemantauan dan mengevaluasi daya dukung infrastruktur tempat pengumpulan sampah;
 - l. Melaksanakan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - m. Melakukan kerja sama dengan badan usaha pengelola sampah;
 - n. Melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Berbahaya Beracun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;
 - o. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban
 - p. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja; dan
 - q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Berbahaya Beracun terdiri atas :
- a. Seksi Kebersihan dan Pengelolaan Sampah;
 - b. Seksi Pengendalian dan Penanganan Bahan Berbahaya Beracun; dan
 - c. Seksi Pemantauan dan Penyuluhan Bahan Berbahaya Beracun.

Pasal 158

- (1) Seksi Kebersihan dan Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif di bidang kebersihan dan pengelolaan sampah.
- (2) Seksi Kebersihan dan Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Kebersihan dan Pengelolaan Sampah berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi di lingkungan bidang Kebersihan dan Pengelolaan Sampah guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - d. Menyusun konsep kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup Seksi Kebersihan dan Pengelolaan Sampah sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
 - e. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan tugas Seksi Kebersihan dan Pengelolaan Sampah agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - f. Melaksanakan pembinaan di bidang fasilitasi, evaluasi dan pengawasan penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian pada bidang Kebersihan dan Pengelolaan Sampah;
 - g. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan Seksi Pemulihian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;
 - h. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
 - i. Melaksanakan penilaian kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja; dan
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 159

- (1) Seksi Pengendalian dan Penanganan Bahan Berbahaya Beracun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif pengendalian dan penanganan bahan berbahaya beracun.
- (2) Seksi Pengendalian dan Penanganan Bahan Berbahaya Beracun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Pengendalian dan Penanganan Bahan Berbahaya Beracun berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi di lingkungan bidang Pengendalian dan Penanganan Bahan Berbahaya Beracun guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - d. Menyusun konsep kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup Seksi Pengendalian dan Penanganan Bahan Berbahaya Beracun sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
 - e. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian dan Penanganan Bahan Berbahaya Beracun agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - f. Melaksanakan pembinaan di bidang fasilitasi, evaluasi dan pengawasan penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian pada bidang Pengendalian dan Penanganan Bahan Berbahaya Beracun;
 - g. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan Seksi Pengendalian dan Penanganan Bahan Berbahaya Beracun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;
 - h. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
 - i. Melaksanakan penilaian kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja; dan
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 160

- (1) Seksi Pemantauan dan Penyuluhan Bahan Berbahaya Beracun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (3) huruf c, mempunyai tugas menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif di bidang pemantauan dan penyuluhan bahan berbahaya beracun.
- (2) Seksi Pemantauan dan Penyuluhan Bahan Berbahaya Beracun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Pemantauan dan Penyuluhan Bahan Berbahaya Beracun berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi di lingkungan bidang Pemantauan dan Penyuluhan Bahan Berbahaya Beracun guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - d. Menyusun konsep kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup Seksi Pemantauan dan Penyuluhan Bahan Berbahaya Beracun Beracun sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
 - e. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan tugas Seksi Pemantauan dan Penyuluhan Bahan Berbahaya Beracun agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - f. Melaksanakan pembinaan di bidang fasilitasi, evaluasi dan pengawasan penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian pada bidang Pemantauan dan Penyuluhan Bahan Berbahaya Beracun;
 - g. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan Seksi Pemantauan dan Penyuluhan Bahan Berbahaya Beracun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;
 - h. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
 - i. Melaksanakan penilaian kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja; dan
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 8

Bidang Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan

Pasal 161

- (1) Bidang Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan, pengoordinasian, pengendalian dan pembinaan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perhutanan sosial dan kemitraan lingkungannya yang meliputi bina usaha perhutanan sosial dan hutan adat, pengakuan hutan adat dan perlindungan kearifan lokal serta kemitraan lingkungan.
- (2) Bidang Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menyusun rencana dan program kegiatan Bidang Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Mempelajari peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan unit kerja dinas guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - d. Merumuskan bahan kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup bidang Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
 - e. Memverifikasi konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan tugas bidang Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan dalam melaksanakan tugas agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - f. Melaksanakan kebijakan dalam pemanfaatan hasil hutan secara ramah lingkungan untuk kesejahteraan masyarakat;
 - g. Melaksanakan kebijakan, pembinaan dan evaluasi pemantauan dalam menjaga keseimbangan lingkungan dan dinamika sosial;
 - h. Melaksanakan kebijakan dalam Upaya meningkatkan pendapatan melalui usaha hasil hutan;
 - i. Menyelenggarakan bina perhutanan sosial untuk mendukung terciptanya sentra ekonomi local dan Masyarakat;

j. Melaksanakan/256

- j. Melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan Bidang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;
 - k. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
 - l. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja; dan
 - m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan terdiri atas :
- a. Seksi Bina Usaha Perhutanan Sosial dan Hutan Adat;
 - b. Seksi Pengakuan Hutan Adat dan Perlindungan Kearifan Lokal; dan
 - c. Seksi Kemitraan Lingkungan.

Pasal 162

- (1) Seksi Bina Usaha Perhutanan Sosial dan Hutan Adat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif di bidang bina usaha perhutanan sosial dan hutan adat.
- (2) Seksi Bina Usaha Perhutanan Sosial dan Hutan Adat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Bina Usaha Perhutanan Sosial dan Hutan Adat berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Mempelajari peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi di lingkungan bidang Bina Usaha Perhutanan Sosial dan Hutan Adat guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - d. Menyusun bahan kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup Seksi Pertanahan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
 - e. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan tugas Seksi Bina Usaha Perhutanan Sosial dan Hutan Adat; agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - f. Melaksanakan/257

- f. Melaksanakan kebijakan dalam Upaya penyelenggaraan Bina Usaha Perhutanan Sosial, dengan skema hutan desa, hutan kemasyarakatan, hutan tanaman rakyat, hutan adat dan kemitraan kehutanan untuk meningkatkan kesejahteraan, keseimbangan lingkungan, dan dinamika social budaya;
- g. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan Seksi Bina Usaha Perhutanan Sosial dan hutan adatsesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;
- h. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- i. Melaksanakan penilaian kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 163

- (1) Seksi Pengakuan Hutan Adat dan Perlindungan Kearifan Lokal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif pengakuan hutan adat dan perlindungan kearifan lokal.
- (2) Seksi Pengakuan Hutan Adat dan Perlindungan Kearifan Lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Pengakuan Hutan Adat dan Perlindungan Kearifan Lokal berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Mempelajari peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi di lingkungan bidang Pengakuan Hutan Adat dan Perlindungan Kearifan Lokal terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - d. Menyusun bahan kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup Seksi Pertanahan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;

e. Menyusun/258

- e. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan tugas Seksi Pengakuan Hutan Adat dan Perlindungan Kearifan Lokal; agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- f. Melaksanakan kebijakan dalam Upaya penyelenggaraan Menjaga kelestarian lingkungan dengan menyediakan sumber mata pencaharian, melestarikan budaya, nilai leluhur, untuk memberikan bahan pangan, obat-obatan tradisional maupun bahan baku kebutuhan Masyarakat;
- g. Melaksanakan kebijakan, pembinaan, pemantauan dan evalausi dalam perlindungan ekosistem lokal, menjaga keseimbangan alam dan keberagaman hayati, Berkoordinasi dengan instansi terkait, masyarakat adat, dan pihak swasta dalam upaya pengakuan dan pengelolaan hutan adat, memberikan sosialisasi dan penyuluhan dalam pengakuan hutan adat dan hak-hak Masyarakat hutan adat, serta pemberdayaan Masyarakat adat dalam pengelolaan hutan adat yang lestari;
- h. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan Seksi Pengakuan Hutan Adat dan Perlindungan Kearifan Lokal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;
- i. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- j. Melaksanakan penilaian kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 164

- (1) Seksi Kemitraan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (3) huruf c, mempunyai tugas menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif di bidang kemitraan lingkungan.
- (2) Seksi Kemitraan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Kemitraan Lingkungan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Mempelajari peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Melaksanakan/259

- c. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi di lingkungan bidang Kemitraan Lingkungan terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun bahan kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup Seksi Kemitraan Lingkungan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
- e. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan tugas Seksi Kemitraan Lingkungan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- f. Melaksanakan kebijakan, pembinaan, evaluasi dan pemantauan di bidang Kemitraan Lingkungan;
- g. Melaksanakan kebijakan, pembinaan, pemantauan dan evalausi dalam perlindungan ekosistem lokal, menjaga keseimbangan alam dan keberagaman hayati;
- h. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan Seksi Kemitraan Lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;
- i. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- j. Melaksanakan penilaian kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 8
Bidang Pertanahan

Pasal 165

- (1) Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan, pengoordinasian, pengendalian dan pembinaan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pertanahan meliputi perencanaan pengadaan tanah pemerintah, fasilitasi pengaduan dan sengketa pertanahan serta fasilitasi sertifikasi pertanahan.
- (2) Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi :

a. Menyusun/260

- a. Menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Penatausahaan dan pengadaan Tanah Pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mempelajari peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi di lingkungan bidang Penatausahaan dan pengadaan Tanah Pemerintah guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun bahan kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup Seksi Penatausahaan dan pengadaan Tanah Pemerintah sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
- e. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan tugas Seksi Penatausahaan dan pengadaan Tanah Pemerintah agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- f. Melaksanakan inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong;
- g. Melaksanakan perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam Daerah;
- h. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan Seksi Penatausahaan dan pengadaan Tanah Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;
- i. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban dalam bidang penyelesaian sengketa tanah garapan, Penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan, Penyelesaian masalah tanah ulayat, Penyelesaian masalah tanah kosong;
- j. Melaksanakan penilaian kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Bidang Pertanahan terdiri atas :

- a. Seksi Penatausahaan dan Pengadaan Tanah Pemerintah;
- b. Seksi Fasilitasi Pengaduan dan Sengketa Pertanahan; dan
- c. Seksi Fasilitasi Sertifikasi Pertanahan.

Pasal 166

- (1) Seksi Penatausahaan dan Pengadaan Tanah Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif di bidang penatausahaan pengadaan tanah pemerintah.
- (2) Seksi Penatausahaan dan Pengadaan Tanah Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Penatausahaan dan pengadaan Tanah Pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Mempelajari peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi di lingkungan bidang Penatausahaan dan pengadaan Tanah Pemerintah guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - d. Menyusun bahan kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup Seksi Penatausahaan dan pengadaan Tanah Pemerintah sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
 - e. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan tugas Seksi Penatausahaan dan pengadaan Tanah Pemerintah agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - f. Melaksanakan inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong;
 - g. Melaksanakan perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam Daerah;
 - h. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan Seksi Penatausahaan dan pengadaan Tanah Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;
 - i. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban dalam bidang penyelesaian sengketa tanah garapan, Penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan, Penyelesaian masalah tanah ulayat, Penyelesaian masalah tanah kosong;

- j. Melaksanakan penilaian kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 167

- (1) Seksi Fasilitasi Pengaduan dan Sengketa Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif di bidang fasilitasi pengaduan dan sengketa pertanahan.
- (2) Seksi Fasilitasi Pengaduan dan Sengketa Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Fasilitasi Pengaduan dan Sengketa Pertanahan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Mempelajari peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi di lingkungan bidang Fasilitasi Pengaduan dan Sengketa Pertanahan guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - d. Menyusun bahan kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup Seksi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
 - e. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan tugas Seksi Fasilitasi Pengaduan dan Sengketa Pertanahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal
 - f. Menyusun konsep pemberian rekomendasi izin lokasi dan izin membuka tanah;
 - g. Melaksanakan penyelesaian sengketa tanah garapan;
 - h. Melaksanakan penyelesaian masalah ganti rugi dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah;
 - i. Melaksanakan penyelesaian masalah tanah kosong;
 - j. Menyusun konsep penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam daerah;

k. Menyusun/263

- k. Menyusun konsep penetapan tanah ulayat;
- l. Melaksanakan inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong;
- m. Melaksanakan perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam Daerah;
- n. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan Seksi Fasilitasi Pengaduan dan Sengketa Pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;
- o. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- p. Melaksanakan penilaian kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja; dan
- q. Melaksanakan tugas tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 168

- (1) Seksi Fasilitasi Sertifikasi Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (3) huruf c, mempunyai tugas menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif fasilitasi sertifikasi pertanahan.
- (2) Seksi Fasilitasi Sertifikasi Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Fasilitasi Sertifikasi Pertanahan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Mempelajari peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi di lingkungan bidang Fasilitasi Sertifikasi Pertanahan guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - d. Menyusun bahan kebijakan teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lingkup Seksi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
 - e. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan tugas Seksi Fasilitasi Sertifikasi Pertanahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

f. Menyusun/264

- f. Menyusun konsep pemberian rekomendasi izin lokasi dan izin membuka tanah;
- g. Melaksanakan penyelesaian sengketa tanah garapan;
- h. Melaksanakan penyelesaian masalah sertifikasi pertanahan oleh pemerintah daerah;
- i. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan internal pemerintah di lingkungan Seksi Fasilitasi Sertifikasi Pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar;
- j. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- k. Melaksanakan penilaian kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja; dan
- l. Melaksanakan tugas tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.