



BUPATI SUMEDANG  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 181 TAHUN 2021

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL  
PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG;

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 Peraturan Bupati Sumedang Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3888) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);

4. Undang-Undang ...

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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);
6. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 3);

11. Peraturan ...

11. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 17 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 28);
12. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 153);
13. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 155 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 155);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Sumedang.
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. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

7. Unit ...

7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
8. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada Jabatan Struktural.
9. Tugas Umum adalah tugas yang melekat pada setiap Jabatan Struktural Perangkat Daerah.
10. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.
11. Lingkungan Hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain.
12. Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup adalah upaya sistematis dan terpadu yang dilakukan untuk melestarikan fungsi Lingkungan Hidup dan mencegah terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan Lingkungan Hidup yang meliputi perencanaan, pemanfaatan, pengendalian, pemeliharaan, pengawasan, dan penegakan hukum.
13. Persetujuan Lingkungan adalah Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup atau pernyataan kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang telah mendapatkan persetujuan dari pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
14. Kehutanan adalah sistem pengurusan yang bersangkutan paut dengan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan yang diselenggarakan secara terpadu.
15. Taman Hutan Raya adalah kawasan pelestarian alam untuk tujuan koleksi tumbuhan dan/atau satwa yang alami atau bukan alami, jenis asli dan/atau bukan jenis asli, yang dimanfaatkan untuk kepentingan penelitian, ilmu pengetahuan, pendidikan, menunjang budidaya, budaya, pariwisata, dan rekreasi.
16. Pengelolaan Sampah adalah kegiatan yang sistematis, menyeluruh, dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan dan penanganan sampah.

## BAB II TUGAS UMUM JABATAN

### Pasal 2

- (1) Setiap jabatan struktural pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan mempunyai Tugas Umum.
- (2) Tugas Umum jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. memimpin dan bertanggungjawabkan kegiatan;
  - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
  - c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
  - d. mengoordinasikan ...

- d. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
- e. memberikan masukan dan pertimbangan pada atasan sesuai lingkup tugasnya;
- f. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
- g. menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
- h. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
- i. menilai dan mengevaluasi tugas dan kinerja pegawai;
- j. menyusun dan mengembangkan inovasi dan kerjasama; dan
- k. melaporkan kegiatan.

### BAB III TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

#### Bagian Kesatu Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

##### Pasal 3

- (1) Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- (2) Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan mempunyai Tugas Pokok membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten dan tugas pembantuan di bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan dan menetapkan bahan perencanaan, penganggaran dan pelaporan kinerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  - b. merumuskan, menetapkan dan mengevaluasi kebijakan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur;
  - c. mengendalikan kegiatan berkaitan dengan penyusunan program, penyelenggaraan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  - d. menyelenggarakan penetapan perencanaan dan kebijakan teknis Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Daerah Kabupaten di bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  - e. menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan Daerah di bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  - f. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan Lingkungan Hidup;

g. merumuskan ...

- g. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan pengelolaan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun di lingkup Daerah Kabupaten;
- h. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan pembinaan dan pengawasan terhadap Persetujuan Lingkungan, izin lingkungan dan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- i. menetapkan pengakuan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup yang berada di Daerah Kabupaten;
- i. menyelenggarakan kebijakan peningkatan kapasitas masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang berada di Daerah Kabupaten;
- j. menyelenggarakan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan Lingkungan Hidup untuk lembaga kemasyarakatan tingkat kabupaten;
- k. menyelenggarakan kebijakan pemberian penghargaan Lingkungan Hidup tingkat Daerah Kabupaten;
- l. menyelenggarakan dan mengendalikan kebijakan penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- m. menyelenggarakan kebijakan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang Persetujuan Lingkungan, izin lingkungan dan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten;
- n. menyelenggarakan kebijakan Pengelolaan Sampah;
- o. menyelenggarakan dan mengawasi penerbitan rekomendasi teknis izin pendaurulangan sampah/pengolahan sampah, pengangkutan sampai dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- p. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan pembinaan pengawasan Pengelolaan Sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- q. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan pengelolaan taman keanekaragaman hayati dan pengelolaan Taman Hutan Raya di wilayah kabupaten;
- r. mengoordinasikan perencanaan dan pengendalian, evaluasi serta pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan; dan
- s. menyelenggarakan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidangnya.

- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dibantu oleh:
- a. Sekretaris;
  - b. Kepala Bidang Penataan dan Penataan Hukum Lingkungan;
  - c. Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
  - d. Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan;
  - e. Kepala Bidang Kehutanan;
  - f. UPTD; dan
  - j. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dalam melaksanakan kegiatan di bidang ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik daerah, kepegawaian, keuangan dan rencana kerja Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis penyusunan bahan perencanaan, anggaran dan pelaporan kinerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  - b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja dan kegiatan di lingkup sekretariat Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  - c. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan dan evaluasi standar operasional prosedur pelayanan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dan pada lingkup Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  - d. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan atau pihak lainnya yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi kesekretariatan;
  - e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas unit kerja pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  - f. merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan ketatausahaan, administrasi persuratan dan kearsipan;
  - g. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan kerumahtanggaan, kebutuhan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  - h. merumuskan ...

- h. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan kehumasan dan keprotokolan pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  - i. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan penyusunan rencana kerja dan anggaran Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  - j. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan administrasi keuangan dan perbendaharaan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  - k. merumuskan dan menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkup Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  - l. merumuskan dan menyelenggarakan penyusunan rencana umum dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  - m. merumuskan dan menyelenggarakan pelayanan dan pengelolaan manajemen kepegawaian di lingkup Dinas;
  - n. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan; dan
  - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu oleh:
- a. Kepala Subbagian Umum;
  - b. Kepala Subbagian Keuangan; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Subbagian Umum.
- (2) Kepala Subbagian Umum mempunyai Tugas Pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik daerah, kepegawaian dinas.
- (3) Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Umum adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup Subbagian Umum;
  - b. melaksanakan penyusunan dan menyiapkan bahan evaluasi standar operasional prosedur pelayanan pada Subbagian Umum;
  - c. melaksanakan kegiatan teknis ketatausahaan dan kearsipan di lingkup Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  - d. melaksanakan dan mengoordinasikan teknis kegiatan kehumasan dan keprotokolan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  - e. melaksanakan teknis kegiatan kerumahtanggaan di lingkup Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  - f. melaksanakan ...

- f. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan barang milik daerah serta pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- g. menyusun rencana umum dan melaksanakan teknis pengadaan barang/jasa pemerintah pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- h. menyusun kebutuhan dan melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja;
- i. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan dan pengelolaan manajemen kepegawaian di lingkup Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- j. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Subbagian Keuangan.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai Tugas Pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang administrasi keuangan dan perbendaharaan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Subbagian Keuangan adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup Subbagian Keuangan;
  - b. melaksanakan penyusunan dan menyiapkan bahan evaluasi standar operasional prosedur pelayanan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  - c. melaksanakan kegiatan penatausahaan keuangan dan perbendaharaan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  - d. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dengan unit kerja lainnya yang terkait;
  - e. menyusun bahan laporan dan pertanggungjawaban keuangan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  - f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

#### Bagian Ketiga

##### Bidang Penataan dan Penaatan Hukum Lingkungan

#### Pasal 7

- (1) Bidang Penataan dan Penaatan Hukum Lingkungan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Penataan dan Penaatan Hukum Lingkungan.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Bidang Penataan dan Penaatan Hukum Lingkungan mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dalam melaksanakan kegiatan bidang penataan dan penaatan hukum lingkungan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Penataan dan Penaatan Hukum Lingkungan adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup Bidang Penataan dan Penaatan Hukum Lingkungan;
  - b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan pada Bidang Penataan dan Penaatan Hukum Lingkungan;
  - c. menyelenggarakan inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam skala kabupaten;
  - d. merumuskan penyusunan dokumen rencana perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup skala kabupaten;
  - e. menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dalam rencana pembangunan jangka panjang dan rencana pembangunan jangka menengah;
  - f. merumuskan penentuan daya dukung dan daya tampung Lingkungan Hidup skala kabupaten;
  - g. menyelenggarakan koordinasi teknis penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung Lingkungan Hidup;
  - h. merumuskan instrumen ekonomi Lingkungan Hidup (produk domestik regional bruto/produk domestik regional bruto hijau, mekanisme insentif-disinsentif, pembayaran jasa lingkungan dan pendanaan Lingkungan Hidup);
  - i. menyelenggarakan sinkronisasi rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup nasional dan ekoregion;
  - j. menyelenggarakan penyusunan neraca sumber daya alam dan Lingkungan Hidup skala kabupaten;
  - k. menyelenggarakan penyusunan informasi status Lingkungan Hidup Daerah;
  - l. menyelenggarakan pengukuran indeks kualitas Lingkungan Hidup skala kabupaten;
  - m. menyelenggarakan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - n. menyelenggarakan fasilitasi pelaksanaan dan/atau penyusunan kajian Lingkungan Hidup strategis untuk rencana pembangunan jangka panjang, rencana pembangunan jangka menengah, rencana strategis, rencana tata ruang wilayah, rencana detail tata ruang serta kebijakan, rencana dan program kabupaten lainnya;
  - o. menyelenggarakan ...

- o. menyelenggarakan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan kajian Lingkungan Hidup strategis;
- p. mengoordinasikan penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (analisis mengenai dampak lingkungan, upaya pengelolaan lingkungan dan upaya pemantauan lingkungan, persetujuan lingkungan, audit Lingkungan Hidup dan analisis risiko Lingkungan Hidup);
- q. melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan (analisis mengenai dampak lingkungan, upaya pengelolaan lingkungan dan upaya pemantauan lingkungan dan surat pernyataan pengelolaan dan pemantauan lingkungan) skala kabupaten;
- r. merumuskan tim uji kelayakan Lingkungan Hidup untuk menilai dokumen lingkungan (analisis mengenai dampak lingkungan, upaya pengelolaan lingkungan dan upaya pemantauan lingkungan) skala kabupaten;
- s. melaksanakan pengkajian dan penyusunan rekomendasi dalam penerbitan Persetujuan Lingkungan skala kabupaten;
- t. merumuskan pembentukan tim pembinan dan pengawasan terhadap penerima Persetujuan Lingkungan dan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup skala kabupaten;
- u. merumuskan dan memfasilitasi pengembangan program penilaian peringkat kinerja pelaku usaha dan/atau kegiatan terhadap pencemaran lingkungan skala kabupaten;
- v. merumuskan dan melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non-institusi;
- w. merumuskan kebijakan dan melaksanakan pengawasan langsung dan tidak langsung terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki Persetujuan Lingkungan dan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- x. menyelenggarakan pengawasan tidak langsung melalui telaahan laporan berkala pelaksanaan dokumen lingkungan dan pengendalian pencemaran air, udara dan limbah bahan berbahaya dan beracun yang disusun oleh pelaku usaha dan/atau kegiatan;
- y. menyelenggarakan pengelolaan data pembinaan dan pengawasan Lingkungan Hidup skala kabupaten;
- z. memfasilitasi pos pengaduan dan pelayanan penyelesaian sengketa Lingkungan Hidup skala kabupaten;

aa. memfasilitasi ...

- aa. memfasilitasi penerimaan dan penyelesaian pengaduan masyarakat atas adanya dugaan pencemaran dan kerusakan lingkungan dan/atau dugaan pelanggaran terhadap Persetujuan Lingkungan, izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, dan peraturan perundang-undangan bidang Lingkungan Hidup yang dilakukan oleh pelaku usaha dan/atau kegiatan;
  - bb. merumuskan dan menyelenggarakan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai Persetujuan Lingkungan dan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - cc. menyelenggarakan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang Lingkungan Hidup dan tata cara pengaduan di bidang Lingkungan Hidup;
  - dd. merumuskan pembentukan tim penegakan hukum lingkungan terpadu skala kabupaten;
  - ee. menyelenggarakan kebijakan teknis penegakan hukum atas pelanggaran Persetujuan Lingkungan, izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup serta peraturan perundang-undangan bidang Lingkungan Hidup melalui penerapan sanksi administratif, perdata dan/atau pidana;
  - ff. menyelenggarakan perumusan status kasus lingkungan;
  - gg. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Penataan dan Penaatan Hukum Lingkungan; dan
  - hh. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Penataan dan Penaatan Hukum Lingkungan dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat  
Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan  
Lingkungan

Pasal 8

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.
- (2) Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dalam melaksanakan kegiatan bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan.

(3) Untuk ...

- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
  - b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar operasional prosedur pelayanan Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
  - c. menyelenggarakan kebijakan teknis pengendalian pencemaran air, udara, tanah, bahan berbahaya dan beracun, dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
  - d. menyelenggarakan penyusunan data pengendalian pencemaran air, udara, tanah, bahan berbahaya dan beracun, dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
  - e. menyelenggarakan inventarisasi sumber-sumber pencemar air, udara dan tanah;
  - f. menyelenggarakan kegiatan pemantauan kualitas air permukaan dan/atau air tanah, udara, tanah, dan perairan darat (waduk, situ, embung) skala kabupaten;
  - g. merumuskan penetapan kelas air pada sumber air skala kabupaten;
  - h. menyelenggarakan kegiatan penanggulangan pencemaran air, tanah dan/atau udara (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) dari sumber pencemar institusi dan non-institusi;
  - i. menyelenggarakan kegiatan pemulihan pencemaran air, tanah dan/atau udara (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) dari sumber pencemar institusi dan non-institusi;
  - j. menyelenggarakan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran Lingkungan Hidup kepada masyarakat;
  - k. merumuskan kebijakan dan melaksanakan pemberian persetujuan teknis, surat kelayakan operasi serta verifikasi dalam kegiatan pembuangan dan/atau pemanfaatan air limbah (pengajuan dan perubahan) skala kabupaten;
  - l. merumuskan kebijakan dan melaksanakan pemberian persetujuan teknis, surat kelayakan operasi verifikasi dalam kegiatan penyimpanan dan/atau pengumpulan limbah bahan berbahaya dan beracun, (pengajuan, perpanjangan dan perubahan) skala kabupaten;
  - m. menyelenggarakan kegiatan inventarisasi sumber dan dampak kerusakan sumber daya alam;
  - n. menyelenggarakan kegiatan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
  - o. menyelenggarakan ...

- o. menyelenggarakan kegiatan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
  - p. menyelenggarakan kegiatan perlindungan, pengawetan, pemanfaatan secara lestari, dan/atau pencadangan sumber daya alam;
  - q. merumuskan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
  - r. menyelenggarakan kegiatan inventarisasi gas rumah kaca dan penyusunan profil emisi gas rumah kaca;
  - s. menyelenggarakan fasilitasi dan pengembangan program kampung iklim;
  - t. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan; dan
  - u. melaksanakan tugas lain sesuai Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima  
Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas  
Lingkungan

Pasal 9

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan.
- (2) Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dalam melaksanakan kegiatan Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan;
  - b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan;
  - c. merumuskan kebijakan penanganan sampah tingkat kabupaten;
  - d. merumuskan ...

- d. merumuskan informasi Pengelolaan Sampah tingkat kabupaten;
- e. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- f. merumuskan jadwal kegiatan operasional dan pola penanganan pengangkutan sampah serta kebersihan jalan dan lingkungan;
- g. menyelenggarakan pengelolaan sumber daya angkutan dan penyapu;
- h. menyelenggarakan kebijakan teknis penyediaan sarana prasarana penanganan sampah;
- i. menyelenggarakan kebijakan teknis penanganan persampahan;
- j. merumuskan pemenuhan persyaratan keamanan, kesehatan lingkungan, kenyamanan dan kebersihan alat pengangkut sampah;
- k. memfasilitasi pelaksanaan gerakan kebersihan skala kabupaten;
- l. menyelenggarakan dan mengoordinasikan kebijakan teknis pengelolaan sampah yang meliputi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- m. merumuskan penyediaan sarana prasarana penanganan sampah;
- n. merumuskan lokasi tempat penampungan sementara, tempat pengolahan sampah terpadu, dan tempat pemrosesan akhir sampah;
- o. merumuskan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan *open dumping*;
- p. merumuskan sistem tanggap darurat Pengelolaan Sampah;
- q. merumuskan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- r. merumuskan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan Pengelolaan Sampah;
- s. merumuskan kebijakan teknis investasi dalam usaha Pengelolaan Sampah;
- t. merumuskan kebijakan pemberian rekomendasi perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- u. merumuskan pemberian rekomendasi perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- v. menyelenggarakan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja Pengelolaan Sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- w. menyelenggarakan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;

x. merumuskan ...

- x. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pola pengelolaan tempat pengolahan sampah terpadu *reduce-reuse-recycle* dan bank sampah;
- y. menyelenggarakan sosialisasi dan bimbingan teknis untuk menumbuhkembangkan pengelolaan tempat pengolahan sampah terpadu *reduce-reuse-recycle* dan bank sampah kepada masyarakat;
- z. menyelenggarakan fasilitasi pembentukan dan pembinaan kelompok Pengelolaan Sampah skala kabupaten;
- aa. menyelenggarakan kebijakan teknis pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- bb. menyelenggarakan pembinaan dan penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- cc. menyelenggarakan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- dd. menyelenggarakan pembinaan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- ee. menyelenggarakan koordinasi pengembangan kemitraan dengan berbagai kalangan masyarakat dari dunia usaha, pendidikan, media massa, lembaga swadaya masyarakat, dan lembaga keagamaan, serta pelaku pembangunan lainnya dalam rangka pengelolaan Lingkungan Hidup;
- ff. merumuskan pengembangan metode serta materi pendidikan dan pelatihan serta penyuluhan Lingkungan Hidup;
- gg. merumuskan kebijakan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli Lingkungan Hidup;
- hh. menyelenggarakan identifikasi kebutuhan pendidikan dan pelatihan serta penyuluhan Lingkungan Hidup;
- ii. menyelenggarakan fasilitasi penyediaan sarana prasarana pendidikan dan pelatihan serta penyuluhan Lingkungan Hidup;
- jj. melaksanakan pengembangan dan fasilitasi penilaian serta pemberian penghargaan Lingkungan Hidup tingkat kabupaten;
- kk. menyelenggarakan fasilitasi dan pengembangan program adipura, adiwiyata, dan program lainnya yang terkait;
- ll. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan; dan
- mm. melaksanakan tugas lain sesuai Tugas Pokok bidang tugasnya.

- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam  
Bidang Kehutanan

Pasal 10

- (1) Bidang Kehutanan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Kehutanan.
- (2) Kepala Bidang Kehutanan mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dalam melaksanakan kegiatan Bidang Kehutanan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Kehutanan adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup Bidang Kehutanan;
  - b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan Bidang Kehutanan;
  - c. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis inventarisasi potensi, penataan kawasan, penyusunan rencana pengelolaan, serta informasi spasial dan dokumentasi rencana pengelolaan kawasan Taman Hutan Raya;
  - d. menyelenggarakan kebijakan teknis pelaksanaan bimbingan teknis perlindungan, pencegahan dan pengendalian kerusakan, pengamanan dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di kawasan Taman Hutan Raya;
  - e. menyelenggarakan kebijakan teknis kesesuaian fungsi, pemulihan ekosistem dan penutupan kawasan Taman Hutan Raya;
  - f. menyelenggarakan bimbingan teknis pengawetan jenis tumbuhan dan satwa liar beserta habitatnya serta sumber daya genetik dan pengetahuan tradisional di kawasan Taman Hutan Raya;
  - g. menyelenggarakan kebijakan teknis pengembangan dan pemanfaatan jenis tumbuhan dan satwa liar di kawasan Taman Hutan Raya;
  - h. menyelenggarakan kebijakan teknis pelaksanaan bimbingan teknis pemanfaatan jasa lingkungan dan pengusaha pariwisata alam pada kawasan Taman Hutan Raya kabupaten;
  - i. menyelenggarakan kebijakan penyediaan data dan informasi, promosi dan pemasaran Taman Hutan Raya;
  - j. menyelenggarakan ...

- j. menyelenggarakan kebijakan teknis pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan daerah penyangga dan pemberdayaan masyarakat di sekitar Taman Hutan Raya;
- k. menyelenggarakan kebijakan teknis pengembangan bina cinta alam dan penyuluhan konservasi sumber daya alam dan ekosistem Taman Hutan Raya;
- l. menyelenggarakan kebijakan teknis pengembangan kerja sama dan kemitraan pengelolaan Taman Hutan Raya;
- m. merumuskan kebijakan terkait rencana penerimaan pendapatan asli daerah dalam pemanfaatan sumber daya hutan di kawasan Taman Hutan Raya;
- n. menyelenggarakan kebijakan teknis pengembangan sistem informasi dan data base pengelolaan Taman Hutan Raya;
- o. menyelenggarakan kebijakan teknis penyediaan, penataan, pemeliharaan dan pemanfaatan ruang terbuka hijau skala kabupaten;
- p. menyelenggarakan kebijakan teknis penataan dan pemeliharaan ruang terbuka hijau;
- q. menyelenggarakan kebijakan teknis penataan dan pengelolaan ruang taman kota serta keindahan tata rias kota;
- r. menyelenggarakan kebijakan fasilitasi pengelolaan taman lingkungan pada skala kabupaten;
- s. menyelenggarakan kebijakan teknis penataan taman alun-alun kabupaten dan kecamatan sebagai ruang terbuka hijau;
- t. menyelenggarakan kebijakan teknis penataan pemakaman sebagai ruang terbuka hijau;
- u. menyelenggarakan sosialisasi, koordinasi dan kerjasama penataan dan pemeliharaan ruang terbuka hijau dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat;
- v. menyelenggarakan inventarisasi dan pendataan pohon di areal hijau;
- w. menyelenggarakan perumusan kebutuhan pengadaan pohon dan sarana pendukung pemeliharaan jalur hijau;
- x. menyelenggarakan pengawasan, pembinaan dan pengendalian penanganan ruang terbuka hijau skala kabupaten;
- y. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pengamanan kawasan Taman Hutan Raya;
- z. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pengendalian kebakaran hutan dan lahan di kawasan Taman Hutan Raya;
- aa. menyelenggarakan sosialisasi dan penyuluhan kepada masyarakat dalam pengendalian kebakaran hutan dan lahan di kawasan Taman Hutan Raya;
- bb. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pengelolaan Taman Hutan Raya dan ruang terbuka hijau;

cc. melaksanakan ...

- cc. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang Kehutanan; dan
- dd. melaksanakan tugas lain sesuai Tugas Pokok dan bidang tugasnya;
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Kehutanan dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh  
Unit Pelaksana Teknis Daerah Persampahan

Pasal 11

- (1) UPTD Persampahan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Persampahan.
- (2) Kepala UPTD Persampahan mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dalam melaksanakan kegiatan teknis pengelolaan persampahan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala UPTD Persampahan adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana dan program kerja UPTD Persampahan;
  - b. menyelenggarakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga UPTD Persampahan;
  - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian UPTD Persampahan;
  - d. melaksanakan kegiatan pemilahan, pengumpulan dan/atau pengangkutan sampah dari sumber sampah, tempat penampungan sementara dan tempat pengolahan sampah terpadu *reduce-reuse-recycle* ke tempat pemrosesan akhir dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu;
  - e. melaksanakan fasilitasi pemungutan retribusi sampah;
  - f. melaksanakan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung sarana pemilahan, pengumpulan dan pengangkutan;
  - g. melaksanakan pemeliharaan infrastruktur dan sarana pemilahan, pengumpulan dan pengangkutan sampah;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD; dan
  - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Persampahan dibantu oleh Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 12

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala UPTD Persampahan melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan program UPTD Persampahan;
  - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD Persampahan;
  - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional pada UPTD Persampahan;
  - d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Persampahan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan  
Unit Pelaksana Teknis Daerah  
Laboratorium Lingkungan

Pasal 13

- (1) UPTD Laboratorium Lingkungan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Persampahan.
- (2) Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dalam melaksanakan kegiatan teknis pengujian parameter kualitas lingkungan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana dan program kerja UPTD Laboratorium Lingkungan;
  - b. menyelenggarakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga UPTD Laboratorium Lingkungan;
  - c. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur Laboratorium Lingkungan;
  - d. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian UPTD Laboratorium Lingkungan;
  - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi standar pelayanan pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan serta pengelolaan limbah laboratorium;
  - f. melaksanakan pengambilan, perlakuan, transportasi dan penyimpanan contoh uji parameter kualitas lingkungan;
  - g. melaksanakan ...

- g. melaksanakan preparasi, pengujian dan analisis parameter kualitas lingkungan;
  - h. melakukan validasi metode pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan;
  - i. melakukan validasi klaim ketidakpastian pengujian;
  - j. melakukan perawatan dan kalibrasi peralatan laboratorium lingkungan;
  - k. melaksanakan dokumentasi sistem manajemen mutu laboratorium;
  - l. melaksanakan penanganan pengaduan hasil pengujian;
  - m. membantu dalam melaksanakan pengawasan terhadap pelaku usaha dan/atau kegiatan dengan mengambil sampel dan data lainnya;
  - n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan dibantu oleh Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 14

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan program UPTD Laboratorium Lingkungan;
  - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD Laboratorium Lingkungan;
  - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional pada UPTD Laboratorium Lingkungan;
  - d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Laboratorium Lingkungan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kesembilan  
Unit Pelaksana Teknis Daerah  
Tempat Pemrosesan Akhir Sampah

Pasal 15

- (1) UPTD Laboratorium Lingkungan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Tempat Pemrosesan Akhir Sampah.
- (2) Kepala UPTD Tempat Pemrosesan Akhir Sampah mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dalam melaksanakan kegiatan teknis pengolahan dan pemrosesan akhir sampah.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala UPTD Tempat Pemrosesan Akhir Sampah adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana dan program kerja UPTD Tempat Pemrosesan Akhir Sampah;
  - b. menyelenggarakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga UPTD Tempat Pemrosesan Akhir Sampah;
  - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian UPTD Tempat Pemrosesan Akhir Sampah;
  - d. melaksanakan pengolahan sampah (pemadatan, pengomposan, daur ulang materi dan mengubah sampah menjadi sumber energi);
  - e. melaksanakan pemrosesan akhir sampah (penimbunan/pemadatan, penutupan tanah, pengolahan lindi dan penanganan gas);
  - f. melaksanakan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung sarana pengolahan dan pemrosesan akhir sampah;
  - g. melaksanakan pemeliharaan infrastruktur dan sarana pengolahan dan pemrosesan akhir sampah;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Tempat Pemrosesan Akhir Sampah; dan
  - j. melaksanakan tugas lain sesuai Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Tempat Pemrosesan Akhir Sampah dibantu oleh Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 16

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala UPTD Tempat Pemrosesan Akhir Sampah melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.

(3) Untuk ...

- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan program UPTD Tempat Pemrosesan Akhir Sampah;
  - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD Tempat Pemrosesan Akhir Sampah;
  - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional pada UPTD Tempat Pemrosesan Akhir Sampah;
  - d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Tempat Pemrosesan Akhir Sampah; dan
  - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kesepuluh  
Unit Pelaksana Teknis Daerah  
Taman Keanekaragaman Hayati

Pasal 17

- (1) UPTD Taman Keanekaragaman Hayati dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Tempat Taman Keanekaragaman Hayati.
- (2) Kepala UPTD Taman Keanekaragaman Hayati mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dalam melaksanakan kegiatan teknis bidang keanekaragaman hayati.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala UPTD Taman Keanekaragaman Hayati adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana dan program kerja UPTD Taman Keanekaragaman Hayati;
  - b. melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga UPTD Taman Keanekaragaman Hayati;
  - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
  - d. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian UPTD Taman Keanekaragaman Hayati;
  - e. melaksanakan kegiatan koleksi tumbuhan;
  - f. melaksanakan pengembangbiakan tumbuhan dan satwa pendukung penyedia bibit;
  - g. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi sumber genetik tumbuhan dan tanaman lokal;
  - h. melaksanakan pembinaan sumber genetik tumbuhan dan tanaman lokal;
  - i. melaksanakan penyediaan benih dan bibit;
  - j. menyusun kebutuhan benih dan bibit;
  - k. melaksanakan pembinaan taman keanekaragaman hayati perorangan;
  - l. melaksanakan pemeliharaan infrastruktur dan sarana taman keanekaragaman hayati;
  - m. melaksanakan ...

- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas UPTD Taman Keanekaragaman Hayati; dan
  - n. melaksanakan tugas lain sesuai Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Taman Keanekaragaman Hayati dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

## BAB V KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumedang Nomor 12 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2017 Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 103 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2019 Nomor 103), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumedang.

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Diundangkan di Sumedang  
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

HERMAN SURYATMAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA  
KABUPATEN SUMEDANG,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'D' followed by a horizontal line and a small flourish.

DODI YOHANDI, S.H., M.Kn.  
NIP. 19650129 199803 1 001