



BUPATI BALANGAN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN  
NOMOR 66 TAHUN 2021

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS  
DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran tugas yang sesuai dengan batas kewenangan dan tanggung jawab Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Balangan dalam pembangunan di Daerah;
  - b. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta Peraturan Bupati Balangan Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah maka perlu dilakukan perumusan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas Perangkat Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Balangan tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 2);
11. Peraturan Bupati Balangan Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 25);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Balangan.
5. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Balangan.
6. Bidang adalah bidang-bidang di lingkungan Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Balangan.
7. Sub Bagian adalah Sub-sub Bagian pada Sekretariat Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup dan Sub Bagian Tata Usaha pada unit-unit pelaksana teknis daerah di lingkungan Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Balangan.
8. Seksi adalah seksi-seksi pada Bidang-bidang di lingkungan Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Balangan.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah, selanjutnya disebut UPTD adalah UPTD pada Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Balangan.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Balangan.

BAB II  
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS  
DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

Pasal 2

- (1) Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang perencanaan lingkungan hidup, Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup, keanekaragaman hayati, Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan limbah B3, pembinaan dan pengawasan terhadap izin lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengolahan Lingkungan Hidup (PPLH), pengakuan keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) yang terkait PPLH, pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk masyarakat, pengaduan lingkungan hidup, persampahan, Taman Hutan Rakyat, pertanahan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan dibidang perencanaan lingkungan hidup, Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup, keanekaragaman hayati, Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan limbah B3, pembinaan dan pengawasan terhadap izin lingkungan dan izin Perlindungan dan Pengolahan Lingkungan Hidup (PPLH), pengakuan keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal dan hak (MHA) yang terkait PPLH, pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk masyarakat, pengaduan lingkungan hidup, persampahan, Taman Hutan Rakyat serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang perencanaan lingkungan hidup, Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup, keanekaragaman hayati, Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan limbah B3, pembinaan dan pengawasan terhadap izin lingkungan dan izin Perlindungan dan Pengolahan Lingkungan Hidup (PPLH), pengakuan keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) yang terkait PPLH, pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk masyarakat, pengaduan lingkungan hidup, persampahan, Taman Hutan Rakyat serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
  - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang perencanaan lingkungan hidup, Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup, keanekaragaman hayati, Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan limbah B3, pembinaan dan pengawasan terhadap izin lingkungan dan izin Perlindungan dan Pengolahan Lingkungan Hidup (PPLH), pengakuan keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) yang terkait PPLH, pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk

masyarakat, pengaduan lingkungan hidup, persampahan, Taman Hutan Rakyat serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

- d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. mengoordinasikan, membina dan mengawasi perumusan kebijakan teknis bidang tata lingkungan hidup, penataan lingkungan hidup, pengendalian pencemaran, pengelolaan limbah dan kerusakan lingkungan hidup, pengelolaan persampahan, dan pertanahan;
  - b. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang tata lingkungan hidup;
  - c. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang penataan lingkungan hidup;
  - d. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengendalian pencemaran, pengelolaan limbah dan kerusakan lingkungan hidup;
  - e. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan persampahan;
  - f. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis pertanahan;
  - g. membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

### Pasal 3

Unsur-unsur organisasi Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup terdiri dari:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Tata Lingkungan;
- c. Bidang Penataan Lingkungan Hidup;
- d. Bidang Pengendalian Pencemaran, Pengelolaan Limbah dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
- e. Bidang Pengelolaan Persampahan;
- f. Bidang Pertanahan;
- g. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III  
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR  
ORGANISASI DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

Bagian Pertama  
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan menyelenggarakan urusan umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
  - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
  - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan Dinas;
  - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga Dinas;
  - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset Dinas;
  - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat Dinas; dan
  - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan Dinas;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga Dinas;
  - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset Dinas;
  - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat Dinas;

- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 5

Sekretariat terdiri dari :

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

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan Dinas;
  - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan sesuai kebutuhan;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis;
  - d. menyiapkan bahan dan mengevaluasi kegiatan program dan rencana kegiatan;
  - e. menyiapkan bahan dan menyusun sistem informasi sesuai kebutuhan;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun bahan Laporan Pertanggungjawaban dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban;
  - h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan keuangan;
  - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;

- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
- d. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggung jawaban keuangan;
- f. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian Dinas;
  - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
  - d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
  - e. menyiapkan bahan, mengelola fasilitas kerumahtanggaan, mengendalikan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
  - f. menyiapkan bahan, dan melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU);
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan laporan penatausahaan aset;
  - i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengelolaan aset;
  - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
  - k. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
  - l. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;

- m. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
- o. menyiapkan bahan dan memproses administrasi mutasi kepegawaian;
- p. menyiapkan bahan dan mengelola dokumen dan data kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan dan mengelola informasi kepegawaian;
- r. menyiapkan bahan pembinaan pegawai; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

## Bagian Kedua Bidang Tata Lingkungan Hidup

### Pasal 9

- (1) Bidang Tata Lingkungan Hidup mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan perencanaan lingkungan hidup, masyarakat hukum adat dan peningkatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup, dan pengelolaan keanekaragaman hayati.
- (2) Untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan lingkungan hidup;
  - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian masyarakat hukum adat dan peningkatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
  - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan keanekaragaman hayati.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. menyusun kebijakan teknis perencanaan lingkungan hidup, masyarakat hukum adat dan peningkatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup serta pengelolaan keanekaragaman hayati;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan perencanaan lingkungan hidup;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan masyarakat hukum adat dan peningkatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan keanekaragaman hayati;
  - e. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

## Pasal 10

Bidang Tata Lingkungan Hidup terdiri dari :

- a. Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup;
- b. Seksi Masyarakat Hukum Adat dan Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup; dan
- c. Seksi Pengelolaan Keanekaragaman.

## Pasal 11

- (1) Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pembinaan dan pengawasan perencanaan lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan perencanaan lingkungan hidup;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data perencanaan lingkungan hidup;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis perencanaan lingkungan hidup;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi perencanaan lingkungan hidup;
  - e. menyusun dan penetapan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) kabupaten;
  - f. mengendalikan pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) kabupaten;
  - g. membuat dan melaksanakan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) rencana tata ruang;
  - h. membuat dan melaksanakan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD)/ Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
  - i. membuat dan melaksanakan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) untuk Kebijakan, Rencana dan Program (KRP) yang berpotensi menimbulkan dampak/resiko lingkungan hidup;
  - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pembinaan dan pengawasan perencanaan lingkungan hidup;
  - k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pembinaan dan pengawasan perencanaan lingkungan hidup; dan
  - l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

## Pasal 12

- (1) Seksi Masyarakat Hukum Adat dan Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi terkait masyarakat hukum adat dan peningkatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan masyarakat hukum adat dan peningkatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data masyarakat hukum adat dan peningkatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis masyarakat hukum adat dan peningkatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi masyarakat hukum adat dan peningkatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
- e. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, penyediaan data dan informasi pengakuan keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA) kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
- f. melaksanakan pemberdayaan, kemitraan, pendampingan dan penguatan kelembagaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal, pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
- g. meningkatkan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia bidang lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan;
- h. melaksanakan pendampingan gerakan peduli lingkungan hidup;
- i. menyelenggarakan penyuluhan dan kampanye lingkungan hidup;
- j. melaksanakan penilaian kinerja masyarakat/lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan/filantropi dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pembinaan dan pengawasan masyarakat hukum adat dan peningkatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja masyarakat hukum adat dan peningkatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

### Pasal 13

(1) Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pengelolaan keanekaragaman hayati.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan keanekaragaman hayati;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengelolaan keanekaragaman hayati;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keanekaragaman hayati;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengelolaan keanekaragaman hayati;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pengelolaan keanekaragaman hayati;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan keanekaragaman hayati;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keanekaragaman hayati;
  - h. menyusun dan menetapkan rencana pengelolaan keanekaragaman hayati;
  - i. melaksanakan pengelolaan taman keanekaragaman hayati di luar kawasan hutan;
  - j. melaksanakan pengelolaan kebun raya;
  - k. melaksanakan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
  - l. melaksanakan pengelolaan taman keanekaragaman hayati lainnya;
  - m. melaksanakan pengembangan kapasitas kelembagaan dan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam pengelolaan keanekaragaman hayati;
  - n. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana keanekaragaman hayati;
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga  
Bidang Penaatan Lingkungan Hidup

Pasal 14

- (1) Bidang Penaatan Lingkungan Hidup mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengawasan dan penegakan hukum, pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan hidup serta fasilitasi pemenuhan dokumen lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penaatan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengawasan dan penegakan hukum;

- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan hidup; dan
  - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian fasilitasi pemenuhan dokumen lingkungan hidup.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun kebijakan pengawasan dan penegakan hukum, pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan hidup serta fasilitasi pemenuhan dokumen lingkungan hidup;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengawasan dan penegakan hukum;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan hidup;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan fasilitasi pemenuhan dokumen lingkungan hidup; dan
  - e. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 15

Bidang Penataan Lingkungan Hidup terdiri dari:

- a. Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum;
- b. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup; dan
- c. Seksi Fasilitasi Pemenuhan Dokumen Lingkungan Hidup.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi terkait pengawasan dan penegakan hukum.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan fasilitasi dan supervisi pengawasan dan penegakan hukum;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengawasan dan penegakan hukum;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kegiatan pengawasan dan penegakan hukum;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengawasan dan penegakan hukum;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait pengawasan dan penegakan hukum;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi terkait pengawasan dan penegakan hukum;

- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pemberdayaan pengawasan dan penegakan hukum; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitas dan supervisi terkait pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan fasilitasi dan supervisi pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan hidup;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan hidup;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kegiatan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan hidup;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan hidup;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan hidup;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi terkait pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan hidup;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pemberdayaan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan hidup; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Fasilitasi Pemenuhan Dokumen Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi terkait fasilitasi pemenuhan dokumen lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan fasilitasi dan supervisi fasilitasi pemenuhan dokumen lingkungan hidup;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data fasilitasi pemenuhan dokumen lingkungan hidup;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kegiatan fasilitasi pemenuhan dokumen lingkungan hidup;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi fasilitasi pemenuhan dokumen lingkungan hidup;

- e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait fasilitasi pemenuhan dokumen lingkungan hidup;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi terkait fasilitasi pemenuhan dokumen lingkungan hidup;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pemberdayaan fasilitasi pemenuhan dokumen lingkungan hidup; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat  
Bidang Pengendalian Pencemaran, Pengelolaan Limbah  
dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 19

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran, Pengelolaan Limbah dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pencegahan pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup, penanggulangan, pemulihan, pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup serta pengendalian bahan berbahaya beracun dan limbah bahan berbahaya beracun.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran, Pengelolaan Limbah dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pencegahan pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup;
  - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penanggulangan, pemulihan, pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup; dan
  - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengendalian bahan berbahaya beracun dan limbah bahan berbahaya beracun.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun kebijakan teknis pencegahan pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup, penanggulangan, pemulihan, pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup serta pengendalian bahan berbahaya beracun dan limbah bahan berbahaya beracun;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pencegahan pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penanggulangan, pemulihan, pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup;

- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengendalian bahan berbahaya beracun dan limbah bahan berbahaya beracun; dan
- e. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 20

Bidang Pengendalian Pencemaran, Pengelolaan Limbah dan Kerusakan Lingkungan Hidup terdiri dari:

- a. Seksi Pencegahan Pencemaran dan atau Kerusakan Lingkungan Hidup;
- b. Seksi Penanggulangan, Pemulihan, Pencemaran dan atau Kerusakan Lingkungan Hidup; dan
- c. Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya Beracun dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Pencegahan Pencemaran dan atau Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pencegahan pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pencegahan pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pencegahan pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pencegahan pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pencegahan pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait pencegahan pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pencegahan pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pencegahan pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Penanggulangan, Pemulihan, Pencemaran dan atau Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi penanggulangan, pemulihan, pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penanggulangan, pemulihan, pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data penanggulangan, pemulihan, pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penanggulangan, pemulihan, pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi penanggulangan, pemulihan, pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam penanggulangan, pemulihan, pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup; dan
  - f. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

### Pasal 23

- (1) Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya Beracun dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pengendalian bahan berbahaya beracun dan limbah bahan berbahaya beracun.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengendalian bahan berbahaya beracun dan limbah bahan berbahaya beracun;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan pengendalian bahan berbahaya beracun dan limbah bahan berbahaya beracun;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengendalian bahan berbahaya beracun dan limbah bahan berbahaya beracun;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengendalian bahan berbahaya beracun dan limbah bahan berbahaya beracun;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pengendalian bahan berbahaya beracun dan limbah bahan berbahaya beracun;
  - f. menyiapkan bahan koordinasi dalam memonitor pelaksanaan usaha pembinaan yang dilaksanakan oleh lembaga yang berkaitan dengan pengendalian bahan berbahaya beracun dan limbah bahan berbahaya beracun;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengendalian bahan berbahaya beracun dan limbah bahan berbahaya beracun;

- h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengendalian bahan berbahaya beracun dan limbah bahan berbahaya beracun;
- i. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pencegahan pencemaran lingkungan hidup dilaksanakan terhadap media tanah, air, udara, dan laut;
- j. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pengendalian emisi gas rumah kaca, mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- k. melaksanakan pengelolaan laboratorium lingkungan hidup kabupaten;
- l. memfasilitasi pemenuhan komitmen izin penyimpanan sementara limbah B3 dilaksanakan melalui sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- m. melaksanakan verifikasi lapangan untuk memastikan pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis penyimpanan sementara limbah B3;
- n. memfasilitasi pemenuhan komitmen izin pengumpulan limbah B3 dilaksanakan melalui sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- o. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan limbah B3 dengan pemerintah provinsi dalam rangka pengangkutan, pemanfaatan, pengolahan, dan/atau penimbunan; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima  
Bidang Pengelolaan Persampahan

Pasal 24

- (1) Bidang Pengelolaan Persampahan mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengurangan sampah, penanganan sampah serta kemitraan dan penghargaan lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Persampahan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengurangan sampah;
  - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penanganan sampah; dan
  - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian kemitraan dan penghargaan lingkungan hidup.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. menyusun kebijakan teknis pengurangan sampah, penanganan sampah serta kemitraan dan penghargaan lingkungan hidup;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengurangan sampah;

- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penanganan sampah;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan kemitraan dan penghargaan lingkungan hidup; dan
- e. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 25

Bidang Pengelolaan Persampahan terdiri dari:

- a. Seksi Pengurangan Sampah;
- b. Seksi Penanganan Sampah; dan
- c. Seksi Kemitraan dan Penghargaan Lingkungan Hidup.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Pengurangan Sampah mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pengurangan sampah;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengurangan sampah;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kegiatan pengurangan sampah;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kegiatan pengurangan sampah;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi kegiatan pengurangan sampah;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam kegiatan pengurangan sampah;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pengurangan sampah;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pengurangan sampah; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Penanganan Sampah mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi penanganan sampah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penanganan sampah;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data penanganan sampah;

- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penanganan sampah;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi penanganan sampah;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam penanganan sampah;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi penanganan sampah;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penanganan sampah; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 28

- (1) Seksi Kemitraan dan Penghargaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi kemitraan dan penghargaan lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan kemitraan dan penghargaan lingkungan hidup;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kemitraan dan penghargaan lingkungan hidup;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kemitraan dan penghargaan lingkungan hidup;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi kemitraan dan penghargaan lingkungan hidup;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam kemitraan dan penghargaan lingkungan hidup;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kemitraan dan penghargaan lingkungan hidup;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kemitraan dan penghargaan lingkungan hidup; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Bagian Keenam Bidang Pertanahan

#### Pasal 29

- (1) Bidang Pertanahan mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengaturan tanah, penatagunaan tanah serta penanganan masalah dan penyuluhan pertanahan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertanahan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengaturan tanah;
  - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penatagunaan tanah; dan
  - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penanganan masalah dan penyuluhan pertanahan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. menyusun kebijakan teknis pengaturan tanah, penatagunaan tanah serta penanganan masalah dan penyuluhan pertanahan;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengaturan tanah;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penatagunaan tanah;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penanganan masalah dan penyuluhan pertanahan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 30

- (1) Seksi Pengaturan Tanah mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pengaturan tanah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengaturan tanah;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengaturan tanah;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengaturan tanah;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengaturan tanah;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pengaturan tanah;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengaturan tanah;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengaturan tanah; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

## Pasal 31

- (1) Seksi Penatagunaan Tanah mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi penatagunaan tanah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penatagunaan tanah;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data penatagunaan tanah;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penatagunaan tanah;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi penatagunaan tanah;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam penatagunaan tanah;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi penatagunaan tanah;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penatagunaan tanah;
  - h. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan penggunaan tanah;
  - i. melaksanakan koordinasi pemetaan zona nilai tanah kewenangan kabupaten;
  - j. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan konsolidasi tanah kabupaten;
  - k. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi survei dan pemetaan batas tanah ulayat dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
  - l. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengakuan dan pengukuhan masyarakat hukum adat dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
  - m. melaksanakan penetapan tanah ulayat dalam 1 (satu) daerah kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - n. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyelesaian tanah kosong di dalam 1 (satu) daerah;
  - o. melaksanakan inventarisasi tanah kosong;
  - p. melaksanakan pemanfaatan tanah kosong; dan
  - q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

## Pasal 32

- (1) Seksi Penanganan Masalah dan Penyuluhan Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi penanganan masalah dan penyuluhan pertanahan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penanganan masalah dan penyuluhan pertanian;
  - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data penanganan masalah dan penyuluhan pertanian;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penanganan masalah dan penyuluhan pertanian;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi penanganan masalah dan penyuluhan pertanian;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam penanganan masalah dan penyuluhan pertanian;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi penanganan masalah dan penyuluhan pertanian;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penanganan masalah dan penyuluhan pertanian; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketujuh  
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 33

- (1) UPTD dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional (kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat) dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu (kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas) pada Dinas.
- (2) UPTD mempunyai fungsi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu serta pengelolaan urusan ketatausahaan pada UPTD.
- (3) UPTD dipimpin seorang Kepala UPTD yang secara administrasi, teknis dan operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) UPTD terdiri dari Sub Bagian Tata Usaha dan kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 34

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

1. Peraturan Bupati Balangan Nomor 51 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Uraian Tugas Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Balangan (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 51); dan
2. Peraturan Bupati Balangan Nomor 65 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 65);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin  
pada tanggal 26 Agustus 2021

BUPATI BALANGAN,

ttd

H. ABDUL HADI



Diundangkan di Paringin  
pada tanggal 26 Agustus 2021

PDH. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BALANGAN,

ttd

H. YULIANSYAH



**Salinan sesuai dengan aslinya**

**KABAG. HUKUM SETDA  
KABUPATEN BALANGAN**



**MUHAMMAD ROJI, SH  
NIP. 19830710 201001 1 020**