



**Wali Kota Tasikmalaya
Provinsi Jawa Barat**

PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 85 TAHUN 2020

TENTANG

TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan beberapa ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pedoman nomenklatur, susunan organisasi, kedudukan, tugas pokok, fungsi, tata kerja dan aspek lainnya yang berdampak pada kelembagaan perangkat daerah yang telah diundangkan berdasarkan hasil pemetaan tugas yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Tasikmalaya, maka perlu mengatur kembali ketentuan mengenai tugas pokok dan rincian tugas unit perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya;
- b. bahwa Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 66 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Lingkungan Hidup Kota Tasikmalaya, sudah tidak sesuai dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 125 Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 55 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, ketentuan mengenai rincian tugas unit perangkat daerah diatur dengan Peraturan Wali Kota;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Lingkungan Hidup;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);

2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 178);
6. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 180) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 7);
7. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 55 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 55);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA TASIKMALAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya.
6. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Tasikmalaya.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Tasikmalaya.
8. Unit adalah Unit Kerja yang tergambar dalam Struktur Organisasi Dinas.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Tasikmalaya yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota dibentuk dengan maksud memberikan pedoman dalam rangka melaksanakan tugas unit berdasarkan penjabaran tugas pokok dan fungsi pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Tasikmalaya.
- (2) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan tujuan sebagai berikut:
 - a. mewujudkan tata kerja yang efektif dalam melaksanakan tugas;
 - b. meningkatkan pelayanan kepada masyarakat;
 - c. mewujudkan tertib administrasi, sinkronisasi dan koordinasi pelaksanaan tugas.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini mengatur tugas pokok dan rincian tugas unit Dinas Lingkungan Hidup Kota Tasikmalaya.

BAB IV
TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan sasaran, mengarahkan, menyelenggarakan, membina, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program kerjadinis dalam bidang lingkungan hidup.
- (2) Rincian tugas Kepala Dinas, sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Dinas;
 - b. merumuskan dan menetapkan rencana strategis dan program kerja Dinas untuk mendukung visi dan misi Daerah;
 - c. merumuskan kebijakan pengelolaan lingkungan hidup Daerah;
 - d. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kebijakan pengelolaan lingkungan hidup;
 - e. menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Dinas meliputi perencanaan lingkungan hidup, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, pengelolaan keanekaragaman hayati, pengendalian bahan dan limbah berbahaya dan beracun, pembinaan dan pengawasan terhadap izin bidang lingkungan, penanganan pengaduan lingkungan hidup, peningkatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup serta pengelolaan sampah;
 - f. menyelenggarakan pembinaan dan mengarahkan semua kegiatan unit;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan organisasi Perangkat Daerah atau unit kerja lain yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas Dinas;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Wali

Kota dalam penyelenggaraan tugas pembangunan dan tugas umum pemerintahan di bidang lingkungan hidup;

- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan kesekretariatan yang meliputi perencanaan, pengelolaan kepegawaian, pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, penataan organisasi dan administrasi umum.
- (2) Rincian tugas Sekretariat sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Sekretariat;
 - b. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan serta penganggaran Dinas;
 - c. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
 - d. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi keuangan pada Dinas;
 - e. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi barang milik daerah pada Dinas;
 - f. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatausahaan, dan kerumahtanggaan Dinas;
 - g. menyelenggarakan penataan organisasi meliputi pembinaan dan pengembangan kelembagaan, pelayanan publik dan ketatalaksanaan, peningkatan kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Dinas;
 - h. mengoordinasikan penyiapan rancangan peraturan dan ketentuan lainnya di bidang lingkungan hidup;
 - i. menyelenggarakan pengelolaan data statistik di bidang lingkungan hidup;
 - j. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
 - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan

yang berkaitan dengan tugas Sekretariat;

- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat, membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum, pengelolaan administrasi kepegawaian, pengelolaan barang milik daerah serta pengelolaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan reformasi birokrasi di lingkup Dinas.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - b. melaksanakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
 - c. melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan Dinas;
 - d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas;
 - e. melaksanakan pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - f. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pepembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
 - g. melaksanakan pengelolaan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas;
 - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkup Dinas.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan, sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Keuangan;
- b. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Dinas;
- c. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan di lingkungan Dinas;
- d. melaksanakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
- e. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Keuangan;
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan rencana kerja, penganggaran, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan Dinas;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan mengoordinasikan penyusunan dokumen rencana anggaran Dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan data dan statistik berkaitan dengan pengelolaan lingkungan hidup;
 - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Tata Lingkungan

Pasal 9

- (1) Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan perencanaan lingkungan hidup dan pengelolaan keanekaragaman hayati dan pemeliharaan lingkungan hidup.
- (2) Rincian tugas Bidang Tata Lingkungan, sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Bidang Tata Lingkungan;
 - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan lingkungan hidup dan pengelolaan keanekaragaman hayati dan pemeliharaan lingkungan hidup;
 - c. menyelenggarakan penyusunan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - d. menyelenggarakan penyusunan Kajian Lingkungan Hidup (KLHS);
 - e. mengoordinasikan fasilitasi pemenuhan ketentuan dan kewajiban perizinan di bidang lingkungan hidup;
 - f. menyelenggarakan pengelolaan keanekaragaman hayati;
 - g. menyelenggarakan penataan, pengelolaan dan pemeliharaan taman serta makam;
 - h. menyelenggarakan kerjasama dan pengembangan kapasitas kelembagaan serta sumber daya manusia dalam pengelolaan keanekaragaman hayati;
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Tata Lingkungan;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Tata Lingkungan, membawahkan:
 - a. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan; dan
 - b. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.

Pasal 10

- (1) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan serta pelaksanaan kebijakan perencanaan lingkungan hidup.
- (2) Rincian tugas Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan, sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan lingkungan hidup;
- c. melaksanakan penyusunan konsep Perencanaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) serta konsep dokumen pendukungnya yaitu dokumen Daya Dukung Daya Tampung Lingkungan Hidup (D3TLH);
- d. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian pelaksanaan RPPLH;
- e. melaksanakan penyusunan konsep Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) yang meliputi KLHS Rencana Tata Ruang, KLHS Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta KLHS untuk Kebijakan, Rencana dan Program (KRP) yang berpotensi menimbulkan dampak/resiko lingkungan hidup;
- f. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pemenuhan ketentuan dan kewajiban perizinan di bidang lingkungan hidup;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan keanekaragaman hayati.
- (2) Rincian tugas Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup, sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan keanekaragaman hayati;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan konsep rencana pengelolaan keanekaragaman hayati;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan taman keanekaragaman hayati;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan

Ruang Terbuka Hijau (RTH) meliputi bukit sumber mata air, pertamanan dan pemakaman;

- f. melaksanakan pemungutan dan pengelolaan retribusi jasa layanan pemakaman;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemeliharaan lingkup pemeliharaan lingkungan hidup dan keanekaragaman hayati;
- h. melaksanakan penyiapan bahan dan pengoordinasian kegiatan pengembangan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia dalam pengelolaan keanekaragaman hayati;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Penataan Lingkungan Hidup

Pasal 12

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Penataan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis serta penyelenggaraan kebijakan di bidang pengendalian pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup serta pengawasan dan penyelesaian pengaduan masyarakat dalam bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
- (2) Rincian tugas Bidang Pengendalian Pencemaran dan Penataan Lingkungan Hidup, sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Bidang Pengendalian Pencemaran dan Penataan Lingkungan Hidup;
 - b. menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan dan petunjuk teknis pengendalian pencemaran lingkungan yang meliputi pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup, penanggulangan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup, dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
 - c. menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan dan petunjuk teknis dan penataan hukum lingkungan yang meliputi pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan, penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang

- perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- d. mengoordinasikan penyelenggaraan pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup,
 - e. mengoordinasikan penyelenggaraan penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
 - f. mengoordinasikan penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan berkaitan dengan pelaksanaan atau pemenuhan syarat perizinan lingkungan hidup;
 - g. mengoordinasikan penanganan pengaduan masyarakat di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Pengendalian Pencemaran dan Penataan Lingkungan Hidup;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Penataan Lingkungan Hidup, membawahkan:
- a. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan; dan
 - b. Seksi Pengawasan dan Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dalam pencegahan, penanggulangan serta pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan, sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pencegahan, penanggulangan serta pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pencegahan pencemaran lingkungan hidup terhadap media tanah, air dan udara;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pengendalian emisi Gas Rumah Kaca (GRK), mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;

- e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi penanggulangan pencemaran melalui pengisolasian dan penghentian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
- f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup melalui penghentian sumber pencemar, pembersihan unsur pencemar, remediasi, rehabilitasi, dan restorasi;
- g. melaksanakan pengendalian bahan berbahaya beracun dan limbah bahan berbahaya beracun;
- h. melaksanakan verifikasi administrasi dan teknis untuk persetujuan teknis penyimpanan limbah B3, pengumpulan limbah B3, pembuangan air limbah dan pengelolaan emisi gas buang;
- i. memberikan informasi peringatan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup pada masyarakat serta usaha dan/atau kegiatan;
- j. melaksanakan pengelolaan laboratorium lingkungan;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengawasan dan Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pengawasan dan penanganan pengaduan masyarakat di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengawasan dan Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup, sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pengawasan dan Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan dan penanganan pengaduan masyarakat di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - c. melaksanakan fasilitasi pemenuhan ketentuan dan kewajiban perizinan bidang lingkungan hidup;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan kapasitas pejabat pengawas lingkungan hidup;
 - e. melaksanakan pengawasan terhadap usaha

- dan/atau kegiatan yang telah memiliki Izin Lingkungan dan/atau Izin Berusaha;
- f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan dan penerapan sanksi upaya dan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penanganan pengaduan masyarakat terhadap perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan sanksi administrasi, penyelesaian sengketa, dan/atau penyidikan lingkungan hidup di luar pengadilan atau melalui pengadilan;
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pengawasan dan Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pengelolaan Sampah

Pasal 15

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah mempunyai tugas pokok mengoordinasikan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan pengelolaan sampah dan kemitraan lingkungan hidup.
- (2) Rincian tugas Bidang Pengelolaan Sampah, sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Bidang Pengelolaan Sampah;
 - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan sampah dan kemitraan lingkungan hidup;
 - c. mengoordinasikan penyelenggaraan penanganan sampah dan pengurangan sampah;
 - d. mengoordinasikan upaya pemberdayaan dan peningkatan peran serta masyarakat serta kerjasama dalam pengelolaan lingkungan hidup termasuk pengelolaan sampah;
 - e. mengoordinasikan perencanaan, penyediaan dan pemeliharaan sarana prasarana pengelolaan persampahan;
 - f. mengoordinasikan fasilitasi dan pengawasan pemenuhan ketentuan dan kewajiban perizinan di bidang pengelolaan sampah;

- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Pengelolaan Sampah;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pengelolaan Sampah, membawahkan:
- a. Seksi Penanganan Sampah; dan
 - b. Seksi Pengurangan Sampah dan Kemitraan.

Pasal 16

- (1) Seksi Penanganan Sampah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan penanganan sampah.
- (2) Rincian tugas Seksi Penanganan Sampah, sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Penanganan Sampah;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan kajian strategi daerah dalam penanganan sampah;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan mengoordinasikan kegiatan penanganan sampah meliputi pemilahan, pengumpulan, dan pengangkutan sampah dari tempat penampungan sementara atau depo ke tempat penampungan akhir;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi penyediaan dan pemeliharaan prasarana dan sarana penanganan sampah;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pemenuhan kebutuhan prasarana pendukung penanganan sampah;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pemeliharaan sarana prasarana penanganan sampah;
 - h. melaksanakan pemungutan dan pengelolaan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama penanganan sampah;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pemenuhan ketentuan terkait izin pengelolaan sampah oleh swasta;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan atas pemenuhan syarat perizinan pengelolaan sampah serta penilaian kinerja pengelolaan sampah oleh swasta;
 - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Penanganan

Sampah;

- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengurangan Sampah dan Kemitraan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pengurangan sampah dan kemitraan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengurangan Sampah dan Kemitraan, sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pengurangan Sampah dan Kemitraan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengurangan sampah dan kemitraan lingkungan hidup;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan mengoordinasikan upaya pengurangan sampah melalui pembatasan, pendaurulangan serta pemanfaatan kembali;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi penyediaan prasarana dan sarana pengurangan sampah;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pemenuhan prasarana pendukung pengurangan sampah;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pemeliharaan sarana prasarana pengurangan sampah;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dan mengoordinasikan kegiatan peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan sampah;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan dan mengoordinasikan pelaksanaan pendampingan gerakan peduli lingkungan hidup;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan kampanye lingkungan hidup;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan penilaian dan penghargaan atas kinerja masyarakat/lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan/filantropi dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pengurangan Sampah dan Kemitraan;

- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 18

Tugas pokok dan rincian tugas UPTD diatur lebih lanjut dalam Peraturan Wali Kota tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja UPTD.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

Tugas pokok dan rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan serta ketentuan yang berlaku.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Sebelum pengisian formasi jabatan pada unit kerja Perangkat Daerah yang berubah berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor 55 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dapat dilaksanakan, maka tugas pokok dan uraian tugas dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Wali Kota yang mengatur tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Dinas yang berlaku sebelum Peraturan Wali Kota ini diundangkan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 66 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Lingkungan Hidup Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 322), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 4 Januari 2021.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 30 DESEMBER 2020
Plt. WALI KOTA TASIKMALAYA
WAKIL WALI KOTA,

ttd

H. MUHAMMAD YUSUF

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 30 DESEMBER 2020
SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. IVAN DICKSAN HASANNUDIN

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2020 NOMOR 85

