



SALINAN

GUBERNUR JAWA BARAT  
PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT  
NOMOR 127 TAHUN 2022

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI JAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa tugas pokok, fungsi, rincian tugas unit dan tata kerja Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Barat telah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 57 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;
- b. bahwa untuk mengharmonisasikan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 22 Tahun 2022 tentang Kedudukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat, serta ketentuan peraturan perundang-undangan, perlu dilakukan peninjauan kembali terhadap Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam pertimbangan huruf a;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit, dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Djuli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara. Dokumen digital yang asli dapat diperoleh dengan memindai QR Code, memasukkan kode pada Aplikasi NDE Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, atau mengakses tautan berikut

<https://sidebar.jabarprov.go.id/v/ED12F20C66>

ED12F20C66

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6757);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 22 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6634);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Penaatan Hukum Lingkungan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2012 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 115);
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 6 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 192), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2019 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 239);



9. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 22 Tahun 2022 tentang Kedudukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2021 Nomor 174);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Barat.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Barat.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Barat.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Barat.
8. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Barat.
9. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Barat.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat Renstra adalah dokumen rencana strategik yang membuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategik (cara mencapai tujuan dan sasaran) yang terdiri dari kebijakan, program dan kegiatan.
12. Rencana Kerja yang selanjutnya disingkat Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.



13. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategik yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.
14. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan OPD yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan RENJA OPD yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
16. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
17. Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.
18. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan atau sasaran strategik instansi.
19. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh kepala daerah kepada DPRD.
20. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Gubernur kepada Pemerintah Pusat.
21. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah daftar seluruh Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang disampaikan melalui sistem e-LHKPN yang dikelola oleh KPK.
22. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara yang selanjutnya disingkat LHKAN adalah laporan yang harus disampaikan setiap aparatur Negara, baik berupa LHKPN maupun SPT Tahunan.



BAB II  
TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT  
DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup, meliputi tata lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan hidup, konservasi dan pengendalian perubahan iklim, dan penataan hukum lingkungan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi, penanganan sampah di tempat pembuangan akhir/tempat pengolahan sampah terpadu regional, serta melaksanakan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup, yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
  - b. penyelenggaraan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan Provinsi;
  - c. penyelenggaraan administrasi Dinas;
  - d. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
  - e. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan, membina, mengendalikan, menyalurkan memfasilitasi dan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
  - b. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan



- d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian Tugas Kepala Dinas:

- a. menyelenggarakan perumusan dan penetapan program kerja Dinas;
- b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
- c. menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup meliputi tata lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan, konservasi dan pengendalian perubahan iklim serta penataan hukum lingkungan, penasnganan sampah di tempat pembuangan akhir/tempat pengolahan sampah terpadu regional, dan kesekretariatan;
- d. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian teknis bidang lingkungan hidup;
- e. menyelenggarakan monitoring pelaksanaan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup;
- f. menyelenggarakan pembinaan administrasi dan pengadministrasian Dinas;
- g. menyelenggarakan pembinaan teknis fungsional bidang lingkungan hidup;
- h. menyelenggarakan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya, dalam dan luar negeri di bidang lingkungan hidup;
- i. menyelenggarakan kerja sama dalam bidang lingkungan hidup dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya dalam dan luar negeri;
- j. menyelenggarakan perumusan hasil verifikasi, menyampaikan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang lingkungan hidup;
- k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. menyelenggarakan perumusan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, IKU, DPA, DIPA dan PK, LKIP, LKPJ, LPPD, manajemen resiko penilaian reformasi birokrasi LHKPN serta LHKAN lingkup Dinas;
- m. menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan;
- n. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan informasi publik;
- o. menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Dinas;
- p. menyelenggarakan penyampaian saran pertimbangan mengenai bidang lingkungan hidup sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;



- q. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
- s. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
- t. menyelenggarakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Sekretariat

##### Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi Dinas, meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan dan aset, kepegawaian, umum, kehumasan dan ketatausahaan, serta membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan bidang-bidang dan UPTD.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan koordinasi, penghimpunan dan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang perencanaan dan pelaporan, keuangan dan aset, kepegawaian, umum, kehumasan dan ketatausahaan yang dilaksanakan oleh bidang-bidang, serta membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan bidang-bidang dan UPTD;
  - b. penyelenggaraan perencanaan dan pelaporan, pengadministrasian keuangan dan aset serta kepegawaian, umum kehumasan dan ketatausahaan;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Sekretariat:
  - a. melakukan pengkajian bahan program kerja Sekretariat dan Dinas;
  - b. melakukan koordinasi, pengkajian dan penghimpunan bahan kebijakan teknis bidang perencanaan dan pelaporan, keuangan dan aset, kepegawaian, umum, kehumasan dan ketatausahaan yang dilaksanakan oleh bidang-bidang;
  - c. menyusun perencanaan dan pelaporan;
  - d. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan dan aset, meliputi penganggaran, penatausahaan, pengelolaan sistem akuntansi, dan pelaporan keuangan serta pelaporan pengelolaan aset lingkup Dinas;



- e. melaksanakan pelayanan administrasi umum, meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan lingkup Dinas;
- f. menyelenggarakan pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai lingkup Dinas;
- g. menyelenggarakan penggunaan, pengadaan, pengamanan, pemeliharaan, pencatatan, inventarisasi, pelaporan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah lingkup Dinas;
- h. menyelenggarakan pengajuan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah, permohonan penetapan penggunaan, usulan pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah lingkup Dinas;
- i. melakukan pengumpulan dan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas dan UPTD;
- j. mengoordinasikan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;
- k. mengkaji dan menyusun bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, IKU, DPA, DIPA dan PK, LKIP, LKPJ, LPPD, manajemen resiko, penilaian reformasi birokrasi dan LHKAN lingkup Dinas;
- l. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan informasi publik;
- m. merumuskan bahan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan;
- n. melakukan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. merumuskan dan menyampaikan bahan saran pertimbangan mengenai bidang kepegawaian sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- q. menyelenggarakan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat;
- r. melakukan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kesekretariatan UPTD;
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Sekretariat dan Dinas; dan



- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan Subbagian Tata Usaha.

Bagian Keempat  
Subbagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan administrasi ketatausahaan, meliputi keuangan dan aset, kerumahtanggaan, umum, perpustakaan dan kearsipan lingkup Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan dan pengendalian serta penyusunan bahan ketatausahaan lingkup Dinas;
  - b. pengelolaan tata usaha;
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan koordinasi dan menghimpun bahan ketatausahaan lingkup Dinas;
  - c. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan, meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Dinas;
  - d. melaksanakan pelayanan administrasi kerumahtanggaan dan umum, meliputi ketatausahaan, pengelolaan barang/aset, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Dinas;
  - e. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;
  - f. melaksanakan pengadaan barang milik daerah, pemberian persetujuan atas surat permintaan barang dan menerbitkan surat perintah penyaluran barang untuk mendistribusikan barang milik daerah lingkup Dinas;
  - g. melaksanakan penyiapan usulan rencana kebutuhan dan penganggaran, usulan pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah lingkup Dinas;



- h. melaksanakan penelitian usulan permohonan penetapan penggunaan, pencatatan, inventarisasi dan pelaporan, kartu inventaris ruangan, serta perubahan kondisi fisik barang milik daerah lingkup Dinas;
- i. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan pelaporan anggaran bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan lingkup Dinas;
- j. melaksanakan pengelolaan sistem akuntansi;
- k. melaksanakan pelayanan perbendaharaan serta penyusunan neraca aset;
- l. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan dan aset;
- m. melaksanakan koordinasi dan pembinaan administrasi keuangan dan neraca asset serta pengelolaan barang daerah Dinas dan UPTD;
- n. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. menyusun bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbagian Tata Usaha;
- p. menyusun bahan saran, pertimbangan mengenai bidang tata usaha sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. mengendalikan tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;
- r. melaksanakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi ketatausahaan UPTD;
- s. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Bagian Kelima

#### Bidang Tata Lingkungan

##### Pasal 6

- (1) Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup aspek tata lingkungan, meliputi inventarisasi dan perencanaan lingkungan hidup, evaluasi dampak dan resiko kebijakan strategis serta pencegahan dampak lingkungan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang tata lingkungan;
  - b. penyelenggaraan pengembangan tata lingkungan;



- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Tata Lingkungan; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Bidang Bidang Tata Lingkungan:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Tata Lingkungan;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang tata lingkungan;
  - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi bidang tata lingkungan;
  - d. menyelenggarakan penyusunan instrumen lingkungan hidup;
  - e. menyelenggarakan pembinaan teknis penyusunan instrumen lingkungan hidup;
  - f. menyelenggarakan pengembangan instrumen lingkungan hidup;
  - g. menyelenggarakan penyusunan Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (DIKPLHD) Provinsi Jawa Barat;
  - h. menyelenggarakan pembinaan teknis terkait penyusunan DIKPLHD Kabupaten/Kota di Daerah Provinsi;
  - i. menyelenggarakan penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Provinsi Jawa Barat;
  - j. menyelenggarakan pembinaan teknis terkait penyusunan dokumen RPPLH Kabupaten/Kota di Daerah Provinsi;
  - k. menyelenggarakan pengelolaan data daya dukung dan kajian lingkungan hidup strategis;
  - l. menyelenggarakan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJPD, RPJMD, RTRW, dan kebijakan, rencana, program yang menimbulkan risiko dan dampak lingkungan hidup lainnya di Daerah Provinsi;
  - m. menyelenggarakan validasi KLHS, RPJPD, RPJMD, RTRW, RDTR, dan kebijakan, rencana, program Daerah Kabupaten/Kota yang menimbulkan risiko dan dampak lingkungan hidup lainnya;
  - n. menyelenggarakan penyusunan bahan daya dukung dan daya tampung lingkungan;
  - o. menyelenggarakan pembinaan teknis terhadap Daerah Kabupaten/Kota terkait penyusunan KLHS dan daya dukung dan daya tampung lingkungan;
  - p. menyelenggarakan pengelolaan data kajian dampak lingkungan;



- q. menyelenggarakan penyusunan tim uji kelayakan lingkungan hidup Daerah Provinsi;
- r. menyelenggarakan penilaian/pemeriksaan dokumen lingkungan hidup;
- s. menyelenggarakan penerbitan rekomendasi kelayakan lingkungan hidup serta persetujuan lingkungan bagi usaha dan/atau kegiatan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
- t. menyelenggarakan pembinaan terhadap bupati/wali kota, penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang persetujuan lingkungannya ditetapkan oleh Gubernur;
- u. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi terhadap implementasi dan pelaporan izin lingkungan/persetujuan lingkungan yang penerbitannya merupakan kewenangan Daerah Provinsi;
- v. menyelenggarakan sistem informasi Dokumen Lingkungan Hidup;
- w. menyelenggarakan pengembangan teknologi, sistem informasi dan instrumen Bidang Tata Lingkungan;
- x. menyelenggarakan pengkajian bahan sanksi dan/atau teguran dalam upaya pencegahan dampak lingkungan;
- y. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, bahan rekomendasi, dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan pemerintahan bidang tata lingkungan;
- z. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- å. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Tata Lingkungan;
- ä. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang tata lingkungan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- ö. menyelenggarakan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Tata Lingkungan;
- aa. menyelenggarakan pengoordinasian dan pembinaan UPTD;
- bb. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Tata Lingkungan;
- cc. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



## Bagian Keenam

## Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan

## Pasal 7

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup, aspek pengendalian pencemaran lingkungan, meliputi pengendalian pencemaran air dan udara, pembinaan pengendalian pencemaran dan pengendalian sampah, B3 dan LB3.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
  - b. penyelenggaraan pengendalian pencemaran lingkungan;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan:
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
  - c. menyelenggarakan pengkajian dan melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi pengendalian teknis bidang pengendalian pencemaran lingkungan meliputi pengendalian pencemaran air, udara, sampah, B3 dan LB3;
  - d. menyelenggarakan inventarisasi sumber-sumber pencemaran air, udara, pesisir dan laut, sampah, B3 dan LB3;
  - e. menyelenggarakan pengelolaan data kondisi kualitas lingkungan, meliputi air, udara, pesisir dan laut, sampah, B3 dan LB3;
  - f. menyelenggarakan penyusunan bahan dan koordinasi serta fasilitasi pemantauan pengendalian pencemaran air, udara, pesisir dan laut, serta pengendalian sampah, B3 dan LB3;
  - g. menyelenggarakan dan melaksanakan pengelolaan data pengendalian pencemaran air, udara, pesisir dan laut, pengendalian sampah, B3 dan LB3 serta Pembinaan;



- h. menyelenggarakan pengembangan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengendalian pencemaran air, udara, pesisir dan laut, sampah, B3 dan LB3 serta baku mutu;
- i. menyelenggarakan penyusunan bahan rekomendasi hasil pemantauan, pembinaan dan pengendalian terhadap sumber, potensi serta dampak pencemaran lingkungan meliputi air, udara, pesisir dan laut, sampah, B3 dan LB3;
- j. menyelenggarakan pengembangan teknologi, sistem informasi dan instrumen pembinaan pengendalian pencemaran lingkungan meliputi air, udara, pesisir dan laut, sampah, B3 dan LB3;
- k. menyelenggarakan fasilitasi dan sosialisasi pengendalian pencemaran lingkungan meliputi air, udara, pesisir dan laut, sampah, B3 dan LB3;
- l. menyelenggarakan penyediaan sarana, prasarana dan teknologi dalam pengendalian pencemaran air, udara pesisir dan laut, sampah, B3 dan Limbah B3;
- m. menyelenggarakan fasilitasi pemulihan akibat pencemaran lingkungan;
- n. menyelenggarakan pembinaan terhadap kegiatan usaha dan/ atau kegiatan yang berada dalam kewenangan Pemerintah Provinsi;
- o. menyelenggarakan pengembangan manajemen pengelolaan lingkungan dengan unsur-unsur terkait;
- p. menyelenggarakan fasilitasi pembinaan laboratorium lingkungan;
- q. menyelenggarakan pengembangan pola pengendalian pencemaran berbasis insentif dan disinsentif;
- r. menyelenggarakan penyusunan persetujuan teknis air limbah, persetujuan teknis emisi, rincian teknis tempat pembuangan sampah limbah B3, persetujuan teknis pengumpulan LB3 skala provinsi dan rekomendasi Gubernur untuk persetujuan teknis pengumpulan LB3 skala nasional;
- s. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
- t. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- u. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
- v. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang pengendalian pencemaran lingkungan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;



- w. menyelenggarakan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
- x. menyelenggarakan pengoordinasian dan pembinaan UPTD;
- y. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan; dan
- z. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Bagian Ketujuh

### Bidang Konservasi dan Pengendalian Perubahan Iklim

#### Pasal 8

- (1) Bidang konservasi dan pengendalian perubahan iklim mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup, aspek konservasi lingkungan dan pengendalian perubahan iklim, meliputi konservasi lingkungan dan keanekaragaman hayati, pengendalian perubahan iklim, serta pengembangan kapasitas dan kemitraan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Konservasi dan Pengendalian Perubahan Iklim mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis konservasi lingkungan dan pengendalian perubahan iklim;
  - b. penyelenggaraan konservasi lingkungan dan pengendalian perubahan iklim;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Konservasi Lingkungan dan Pengendalian Perubahan Iklim; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Konservasi dan Pengendalian Perubahan Iklim:
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Konservasi Lingkungan dan Pengendalian Perubahan Iklim;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang konservasi lingkungan dan pengendalian perubahan iklim;
  - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi konservasi lingkungan dan pengendalian perubahan iklim;
  - d. menyelenggarakan inventarisasi sumber daya alam dan kerusakan lingkungan;



- e. menyelenggarakan pengelolaan data keanekaragaman hayati, kawasan lindung dan kerusakan lingkungan;
- f. menyelenggarakan pengelolaan taman keanekaragaman hayati;
- g. menyelenggarakan pembinaan teknis konservasi lingkungan dan keanekaragaman hayati;
- h. menyelenggarakan pengembangan teknologi sistem informasi dan instrumen konservasi lingkungan dan keanekaragaman hayati, serta pengembangan skema jasa lingkungan;
- i. menyelenggarakan pengembangan norma, standar, prosedur, dan kriteria konservasi lingkungan dan keanekaragaman hayati;
- j. menyelenggarakan peyusunan bahan kriteria teknis baku dan standar kerusakan lingkungan serta pemulihan kerusakan lingkungan;
- k. menyelenggarakan fasilitasi pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan berbasis skema jasa lingkungan;
- l. menyelenggarakan inventarisasi dan pengelolaan data mitigasi perubahan iklim, adaptasi perubahan iklim, penurunan emisi gas rumah kaca, penurunan dan penghapusan bahan perusak ozon, mobilisasi sumber daya, serta gas rumah kaca;
- m. menyelenggarakan pengembangan norma, standar, prosedur, dan kriteria perubahan iklim;
- n. menyelenggarakan pengembangan teknologi, sistem informasi dan instrumen mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- o. menyelenggarakan inventarisasi dan peningkatan kapasitas keberadaan kearifan budaya lokal dan masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- p. menyelenggarakan pembinaan teknis program kampung iklim;
- q. menyelenggarakan inventarisasi dan pengelolaan data pengembangan kemitraan, promosi, publikasi, kampanye lingkungan, dan penghargaan lingkungan;
- r. menyelenggarakan kemitraan, promosi, publikasi, kampanye lingkungan, dan penilaian penghargaan lingkungan hidup, Sekolah Berbudaya Lingkungan/Adiwiyata, Adipura, Kalpataru, dan penghargaan lingkungan lainnya;
- s. menyelenggarakan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan tingkat Daerah Provinsi;
- t. menyelenggarakan pembinaan teknis pendidikan lingkungan hidup;



- u. menyelenggarakan pengembangan kapasitas kelembagaan dan pengembangan kualitas sumber daya manusia dalam hal pengelolaan lingkungan;
- v. menyelenggarakan implementasi teknis bidang konservasi lingkungan dan pengendalian perubahan iklim;
- w. menyelenggarakan penyusunan bahan teknis kerja sama bidang konservasi lingkungan dan pengendalian perubahan iklim;
- x. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan pemerintahan bidang konservasi lingkungan dan pengendalian perubahan iklim;
- y. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- z. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Konservasi Lingkungan dan Pengendalian Perubahan Iklim;
- aa. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang konservasi lingkungan dan pengendalian perubahan iklim sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- bb. menyelenggarakan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Konservasi Lingkungan dan Pengendalian Perubahan Iklim;
- cc. menyelenggarakan pengoordinasian dan pembinaan UPTD;
- dd. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Konservasi Lingkungan dan Pengendalian Perubahan Iklim; dan
- ee. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kedelapan

#### Bidang Penaatan Hukum Lingkungan

#### Pasal 9

- (1) Bidang Penaatan Hukum Lingkungan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup aspek penaatan hukum lingkungan, meliputi pengawasan, pengelolaan pengaduan, penerapan sanksi administratif, penyelesaian sengketa, dan pidana lingkungan serta pengembangan instrumen hukum lingkungan.



- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan Hukum Lingkungan mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang penataan hukum lingkungan;
  - b. penyelenggaraan penataan hukum lingkungan;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Penataan Hukum Lingkungan; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Bidang Penataan Hukum Lingkungan:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Penataan Hukum Lingkungan;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang penataan hukum lingkungan;
  - c. menyelenggarakan pengkajian bahan pengawasan, pengelolaan pengaduan, penerapan sanksi administratif, penyelesaian sengketa lingkungan, dan penanganan pidana lingkungan, serta pengembangan instrumen hukum lingkungan;
  - d. menyelenggarakan pengawasan reguler dan pengawasan insidentil penataan terhadap perizinan berusaha dan/atau persetujuan Pemerintah Daerah;
  - e. menyelenggarakan pengelolaan data pengaduan dan sanksi administratif;
  - f. menyelenggarakan pengelolaan pengaduan kasus pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan;
  - g. menyelenggarakan evaluasi hasil pengawasan insidentil;
  - h. menyelenggarakan penyusunan bahan mengenai kasus pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan melalui penerapan sanksi administratif;
  - i. menyelenggarakan penyusunan status penataan hukum lingkungan melalui sanksi administratif;
  - j. menyelenggarakan pengawasan ketaatan terhadap sanksi administratif;
  - k. menyelenggarakan pengelolaan data sengketa lingkungan dan pidana lingkungan;
  - l. menyelenggarakan penyelesaian sengketa lingkungan di luar pengadilan, melalui negosiasi, mediasi maupun arbitrase;
  - m. menyelenggarakan penyelesaian sengketa lingkungan di dalam pengadilan;
  - n. menyelenggarakan penegakan hukum pidana lingkungan;



- o. menyelenggarakan pembantuan penyelesaian sengketa dan penegakan hukum pidana lingkungan di Daerah Kabupaten/Kota;
- p. menyelenggarakan pengawasan terhadap sanksi sengketa lingkungan dan pidana lingkungan;
- q. menyelenggarakan pengelolaan data instrumen hukum lingkungan;
- r. menyelenggarakan pengembangan instrumen hukum;
- s. menyelenggarakan inventarisasi instrumen hukum;
- t. menyelenggarakan sosialisasi produk hukum lingkungan pusat dan Daerah Provinsi;
- u. menyelenggarakan penyusunan dan sinkronisasi bahan kebijakan produk hukum lingkungan;
- v. menyelenggarakan evaluasi dan sinkronisasi produk hukum lingkungan pusat dan Daerah Provinsi;
- w. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan, peraturan daerah, dan peraturan kepala daerah bidang perlindungan pengelolaan lingkungan di Daerah Kabupaten/Kota;
- x. menyelenggarakan fasilitasi dan/atau pelaksanaan perjanjian dan kerja sama internasional, pusat, dan daerah dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- y. menyelenggarakan koordinasi pengawasan, pengelolaan pengaduan, penerapan sanksi administratif, penyelesaian sengketa, dan pidana lingkungan serta pengembangan instrumen hukum lingkungan;
- z. menyelenggarakan penegakan hukum administratif, perdata, dan pidana atas ketidaktaatan terhadap perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- aa. menyelenggarakan pengembangan teknologi, sistem informasi dan instrumen Bidang Penataan Hukum Lingkungan;
- bb. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, menyampaikan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang penataan hukum lingkungan;
- cc. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- dd. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Penataan Hukum Lingkungan;
- ee. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang penataan hukum lingkungan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;



- ff. menyelenggarakan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Penataan Hukum Lingkungan;
- gg. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- hh. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Penataan Hukum Lingkungan; dan
- ii. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Bagian Kesembilan

#### Unit Pelaksana Teknis Dinas

##### Pasal 10

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional, pada Dinas dibentuk UPTD.
- (2) Pembentukan dan susunan serta tugas pokok, fungsi, rincian tugas unit dan tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Gubernur.

### Bagian Kesepuluh

#### Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (5) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembinaan administratif Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Sekretaris meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, serta pendidikan dan pelatihan.
- (7) Hasil pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional disampaikan kepada Kepala Dinas, Kepala Bidang terkait dan Sekretaris.



## Bagian Kesebelas

### Tata Kerja

#### Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, UPTD dan kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan tugas pokok.
- (2) Pejabat Struktural di lingkungan Dinas melakukan sistem pengendalian intern sesuai ketentuan.
- (3) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya, menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait, sesuai dengan kebutuhan.
- (9) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, diwakilkan kepada Sekretaris Dinas.
- (10) Dalam hal Sekretaris Dinas berhalangan, maka diwakilkan kepada Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 57 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Lingkungan hidup Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 57), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 16 Desember 2022

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 16 Desember 2022

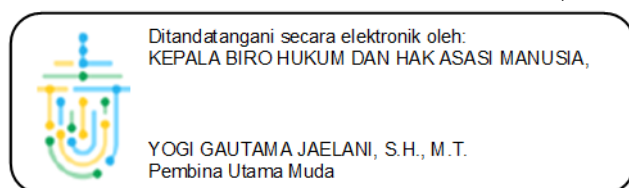
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA BARAT,

ttd.

SETIAWAN WANGSAATMADJA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2022 NOMOR 128

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM DAN HAM,



ED12F20C66

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara. Dokumen digital yang asli dapat diperoleh dengan memindai QR Code, memasukkan kode pada Aplikasi NDE Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, atau mengakses tautan berikut  
<https://sidebar.jabarprov.go.id/v/ED12F20C66>