



BUPATI TASIKMALAYA

KEPUTUSAN BUPATI TASIKMALAYA NOMOR 35 TAHUN 2004

TENTANG

URAIAN TUGAS UNIT DINAS PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN TASIKMALAYA

BUPATI TASIKMALAYA

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Tasikmalaya, maka perlu diatur lebih lanjut Uraian Tugas Unit di lingkungan Dinas Permukiman, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tasikmalaya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, pengaturan dan penetapannya perlu dituangkan dalam Keputusan Bupati Tasikmalaya.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890) ;
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) ;
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438) ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);

8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil ;
9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pelaksanaan Pengakuan Kewenangan Kabupaten/Kota ;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 130-67 Tahun 2002 tentang Pengakuan Kewenangan Kabupaten dan Kota ;
11. Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri
Nomor 01/SKB/M.PAN/4/2003
Nomor 17 Tahun 2003
tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 12 Tahun 2003 tentang Kewenangan Kabupaten Tasikmalaya;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2004 Tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Tasikmalaya

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TASIKMALAYA TENTANG URAIAN TUGAS UNIT DINAS PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN TASIKMALAYA.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
3. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
4. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
5. Dinas adalah Dinas Permukiman, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tasikmalaya.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Permukiman, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tasikmalaya.
7. Unit adalah Unit kerja yang tergambar dalam Struktur Organisasi Dinas Permukiman, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tasikmalaya;
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Permukiman, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tasikmalaya yang melaksanakan tugas teknis operasional dinas di lapangan yang selanjutnya disebut UPTD;
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan teknis yang didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan yang tidak tercantum dalam Struktur Organisasi Dinas, namun sangat diperlukan untuk melaksanakan sebagian tugas pokok Dinas;
10. Uraian Tugas Unit Dinas adalah penjabaran dari Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Permukiman, Tata Ruang dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tasikmalaya.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI DAN URAIAN TUGAS UNIT
DINAS PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN TASIKMALAYA

Bagian Pertama
Susunan Organisasi
Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas sebagaimana diatur dalam Pasal 46 Peraturan Daerah terdiri dari:

- a. Kepala ;
- b. Bagian Tata usaha, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 2. Sub Bagian Program dan Keuangan.
- c. Bidang Perumahan dan Penyehatan Lingkungan, membawahkan :
 1. Seksi Perumahan ;
 2. Seksi Penyehatan Lingkungan.
- d. Bidang Tata Ruang dan Lingkungan hidup, membawahkan :
 1. Seksi Tata Ruang ;
 2. Seksi Lingkungan Hidup.
- e. Bidang Bangunan, membawahkan:
 1. Seksi Bangunan Gedung ;
 2. Seksi Pengendalian dan Pengawasan.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Uraian Tugas Unit Dinas Permukiman, Tata Ruang, dan Lingkungan Hidup

Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengatur, membina, mengendalikan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas pokok dinas di bidang permukiman, tata ruang dan lingkungan hidup yang meliputi bidang perumahan dan penyehatan lingkungan, tata ruang dan lingkungan hidup serta bangunan.
- (2) Uraian tugas Kepala Dinas :
 - a. menetapkan kebijakan teknis operasional di bidang permukiman, tata ruang dan lingkungan hidup berdasarkan kewenangan yang ditetapkan Bupati ;
 - b. memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati dalam menyelenggarakan tugas pembangunan di Bidang permukiman, tata ruang dan lingkungan hidup;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyusunan program dinas ;
 - d. mengendalikan dan melakukan pembinaan serta mengkaji semua kegiatan satuan organisasi dinas ;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan dinas, lembaga teknis atau unit kerja yang terkait untuk melancarkan pelaksanaan tugas dinas ;
 - f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dinas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah ;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang dilimpahkan oleh Bupati ;

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha

Pasal 4

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, program dan keuangan.
- (2) Uraian tugas Bagian Tata Usaha :
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja dinas;
 - b. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. menyelenggarakan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan dilingkungan dinas;
 - f. menyelenggarakan penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan;
 - g. menyelenggarakan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja dinas;
 - h. menyelenggarakan pengendalian administrasi pendapatan dan belanja dinas;
 - i. menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan naskah dinas dan kearsipan;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait di lingkungan dinas.
- (3) Bagian Tata Usaha membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Program dan Keuangan

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, kelembagaan di bidang kepegawaian serta melaksanakan pengelolaan rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan dan kearsipan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyiapan serta pemeliharaan data kepegawaian di lingkungan dinas;
 - c. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pegawai, formasi dan penunjukan dalam jabatan di lingkungan dinas;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pegawai yang akan pensiun, peninjauan masa kerja serta pemberian penghargaan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, DP 3, DUK, sumpah/janji pegawai, gaji berkala, dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
 - g. melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional;
 - h. melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas dan ijin/ tugas belajar;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan pegawai dan disiplin pegawai;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan standar kompetensi pegawai tenaga teknis dan fungsional;
 - k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas;
 - l. melaksanakan pengelolaan arsip-arsip in aktif;

- m. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kearsipan kepada unit kerja di lingkungan dinas;
- n. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dinas;
- o. melaksanakan pengurusan rumah tangga dinas, ketertiban, kebersihan dan keindahan serta keamanan kantor;
- p. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan lingkungan kantor, kendaraan dinas, perlengkapan kantor dan aset-asetnya;
- q. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan di lingkungan dinas;
- r. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan pemeliharaan serta penghapusan perlengkapan dinas;
- s. melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan administrasi perlengkapan dan perbekalan;
- t. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- u. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaporan kegiatan dinas serta melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan penyiapan bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Program dan Keuangan :
- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan ;
 - b. melaksanakan pengolahan data dalam rangka penyusunan bahan perencanaan pembangunan dan program dinas;
 - c. melaksanakan identifikasi, analisis, pengkajian dan penyusunan program serta penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (lakip);
 - d. melaksanakan penyusunan bahan rencana strategis dan laporan dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan perencanaan dan anggaran pembangunan dan belanja dinas serta laporan kegiatan tahunan;
 - f. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan anggaran pendapatan dan belanja dinas;
 - g. melaksanakan penyusunan daftar gaji dan tunjangan serta pembayarannya kepada para pegawai di lingkungan dinas;
 - h. melaksanakan perbendaharaan keuangan anggaran pendapatan dan belanja dinas;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja dinas;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan di lingkungan dinas;
 - l. melaksanakan pengelolaan sistem informasi manajemen keuangan;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian program dan keuangan;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 3
Bidang Perumahan dan Penyehatan Lingkungan

Pasal 7

- (1) Bidang Perumahan dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pengendalian dan pengawasan perumahan dan penyehatan lingkungan.
- (2) Uraian Tugas Bidang Perumahan dan Penyehatan Lingkungan :
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Bidang Perumahan dan Penyehatan Lingkungan ;
 - b. menyelenggarakan pendataan perumahan, permukiman dan penyehatan lingkungan ;
 - c. menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan kebijakan teknis dan strategis perencanaan pengembangan perumahan dan permukiman serta penyehatan lingkungan ;
 - d. menyelenggarakan penyusunan bahan untuk penetapan Norma Standar Pedoman Manual (NSPM) penyelenggaraan perumahan dan permukiman serta penyehatan lingkungan ;
 - e. menyelenggarakan penerapan, pengawasan pedoman sistem dan mekanisme untuk mobilisasi dana jangka panjang serta subsidi perumahan ;
 - f. menyelenggarakan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana perumahan dan permukiman sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan ;
 - h. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan kawasan permukiman transmigrasi ;
 - i. menyelenggarakan pengawasan, pengendalian pelaksanaan pembangunan rumah, perumahan dan permukiman serta penyehatan lingkungan ;
 - j. menyelenggarakan koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran bidang perumahan dan permukiman serta penyehatan lingkungan hidup dengan unsur terkait ;
 - k. menyelenggarakan sosialisasi peraturan perundang-undangan dan NSPM bidang perumahan dan permukiman, rumah serta penyehatan lingkungan ;
 - l. menyelenggarakan penyusunan bahan pengembangan dan pelayanan informasi dan komunikasi bidang perumahan dan permukiman serta penyehatan lingkungan ;
 - m. menyelenggarakan penyusunan rencana penanggulangan bencana skala lokal di bidang perumahan dan permukiman ;
 - n. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Bidang Perumahan dan Penyehatan Lingkungan ;
 - o. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- (3) Bidang Perumahan dan Penyehatan Lingkungan, membawahkan :
 - a. Seksi Perumahan ;
 - b. Seksi Penyehatan Lingkungan.

Pasal 8

- (1) Seksi Perumahan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengaturan, pembinaan, pembangunan dan pengawasan perumahan.
- (2) Uraian tugas Seksi Perumahan;
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Perumahan ;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data perumahan untuk perencanaan strategis teknis penataan perumahan ;

- c. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi peraturan perundang-undangan dan NSPM bidang perumahan, permukiman dan rumah ;
- d. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan dan pelayanan informasi dan komunikasi bidang perumahan dan permukiman ;
- e. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data untuk penyusunan rencana penanggulangan bencana skala lokal bidang perumahan dan permukiman ;
- f. melaksanakan pemberian bantuan teknis perencanaan dan pembangunan perumahan pada instansi lain atau masyarakat ;
- g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian perumahan ;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pemberian perijinan perumahan yang telah ditetapkan sesuai hasil pembahasan dan penelitian berdasarkan ketentuan yang berlaku ;
- i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap ijin-ijin yang telah dikeluarkan di bidang perumahan untuk bahan pertimbangan selanjutnya ;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Seksi Perumahan ;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;

Pasal 9

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengaturan, pembinaan, pembangunan teknis penyehatan lingkungan.
- (2) Uraian Tugas Seksi Penyehatan Lingkungan :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Penyehatan Lingkungan ;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data untuk penyusunan rencana program penyehatan lingkungan ;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi peraturan perundang-undangan dan NSPM bidang penyehatan lingkungan ;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan dan pelayanan informasi, dan komunikasi bidang penyehatan lingkungan ;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan strategis penyehatan lingkungan ;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan rencana penyusunan fasilitas pelayanan kesehatan lingkungan berupa pemeliharaan jalan, sistem drainase, pengaturan air limbah dan pengadaan air bersih ;
 - g. melaksanakan penganalisaan untuk penyediaan tanah matang beserta fasilitas lingkungan yang memenuhi kesehatan lingkungan ;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan konsep petunjuk teknis perencanaan pengawasan dan pengendalian pembangunan serta pengadaan sarana dan prasarana penyehatan lingkungan ;
 - i. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan perencanaan sarana dan prasarana air bersih ;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan survey perencanaan sarana dan prasarana serta penganalisaan sistem pengadaan air bersih ;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana air bersih ;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan, perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana air bersih ;
 - m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Seksi Penyehatan Lingkungan;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;

Paragraf 4
Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup

Pasal 10

- (1) Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Tata Ruang dan Lingkungan Hidup.
- (2) Uraian tugas Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup:
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
 - b. menyelenggarakan pendataan bidang tata ruang dan lingkungan hidup ;
 - c. menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan kebijakan teknis dan strategis perencanaan pengelolaan tata ruang dan lingkungan hidup ;
 - d. menyelenggarakan penyusunan bahan pengaturan pemanfaatan, perlindungan keanekaragaman hayati serta pemantauan kondisi potensi dan kerusakan keanekaragaman hayati daerah ;
 - e. menyelenggarakan penyusunan bahan pengaturan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup ;
 - f. menyelenggarakan penyusunan bahan pengaturan kebijakan biaya efektif dalam mengalokasikan sumber daya lingkungan ;
 - g. menyelenggarakan pemantauan, pengendalian dan pemetaan serta pemulihan kerusakan hutan, tanah, tata air dan udara ;
 - h. menyelenggarakan penyusunan bahan pengendalian mutu udara ambient pada permukiman, perkotaan dan industri ;
 - i. menyelenggarakan penyusunan bahan pengendalian dampak pencemaran limbah industri dan domestik serta penghasil limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) ;
 - j. menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan perlindungan ekosistem kawasan dan sumber daya alam wilayah pesisir dan laut kurang dari 4 mil yang potensial dan sensitif terhadap pencemaran ;
 - k. menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan profil, sistem informasi geografis serta kota atlas daerah pengelolaan lingkungan dan sumber daya alam ;
 - l. menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan dan penilaian amdal bagi kegiatan wajib amdal ;
 - m. menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan perencanaan pembangunan jangka pendek, menengah dan panjang dengan mengintegrasikan perubahan iklim ;
 - n. menyelenggarakan pemantauan, pengawasan dan peningkatan kebersihan lingkungan serta pengelolaan sampah domestik ;
 - o. menyelenggarakan pemantauan operasional dan pengawasan terhadap perdagangan satwa langka yang dilindungi ;
 - p. menyelenggarakan penyusunan bahan penataan perwilayahan ekosistem daerah tangkapan air pada Daerah Aliran Sungai (DAS) ;
 - q. menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan Norma Standar Pedoman Manual (NSPM) bidang penataan ruang ;
 - r. menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan standar pelayanan minimal di bidang penataan ruang ;
 - s. menyelenggarakan sosialisasi Peraturan Perundang-undangan dan Norma Standar Pedoman Manual (NSPM) di bidang penataan ruang ;
 - t. menyelenggarakan penyiapan bahan koordinasi penataan ruang dan pengesahan investasi bekerjasama dengan masyarakat dan dunia usaha ;
 - u. menyelenggarakan penyusunan bahan pengawasan dan pengendalian penataan ruang berdasarkan rencana tata ruang/ rencana wilayah Kabupaten ;
 - v. menyelenggarakan pengawasan dan perubahan fungsi kawasan dalam kabupaten dalam rangka menjaga keseimbangan ekosistem ;
 - w. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup ;
 - x. menyelenggarakan koordinasi dengan Unit kerja terkait.

- (3) Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup membawahkan :
- a. Seksi Tata Ruang;
 - b. Seksi Lingkungan Hidup;

Pasal 11

- (1) Seksi Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pengaturan, pembinaan dan pengawasan penataan ruang.
- (2) Uraian tugas Seksi Tata Ruang :
- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Tata Ruang ;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data sebagai bahan penetapan dan perubahan fungsi ruang kawasan/ wilayah dalam penataan ruang ;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan strategis perencanaan tata ruang wilayah serta wilayah pesisir dan laut kurang dari 4 mil ;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan rencana penetapan kebijakan kelembagaan dalam penataan ruang ;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi peraturan perundang-undangan dan Norma Standar Pedoman Manual (NSPM) penataan ruang ;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan rencana penataan dan pengesahan investasi bekerjasama dengan masyarakat dan dunia usaha ;
 - g. melaksanakan penyusunan rencana tata ruang sebagai bahan penerapan dan perubahan fungsi kawasan dalam rangka menjaga keseimbangan ekosistem ;
 - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Seksi Tata Ruang ;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;

Pasal 12

- (1) Seksi Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pemantauan pengelolaan lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas Seksi Lingkungan Hidup :
- a. menyusun penyusunan rencana kegiatan Seksi Lingkungan Hidup ;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data untuk penyusunan rencana kebijakan strategis dalam pengelolaan lingkungan hidup ;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pengaturan pemanfaatan, perlindungan keanekaragaman hayati, pemantauan kondisi, potensi dan kerusakan keanekaragaman hayati daerah ;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup ;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, pengendalian dan penataan serta pemulihan kerusakan hutan, tanah, tata air dan udara ;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian mutu udara ambient pada permukiman, perkotaan dan industri ;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan penetapan dan pelaksanaan perlindungan kawasan lingkungan dan sumber daya alam wilayah pesisir dan laut kurang dari 4 mil yang potensial dan sensitif terhadap pencemaran ;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan penetapan profil, sistem informasi geografis serta atlas daerah pengelolaan lingkungan dan sumber daya alam ;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan penilaian AMDAL daerah UKP-UPL ;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan implementasi cara-cara adaptasi dan strategi menghadapi perubahan iklim;
 - k. melaksanakan program kegiatan pembinaan dan pemantauan terhadap kualitas lingkungan ;

- l. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan dan pengawasan terhadap perdagangan satwa langka/dilindungi ;
- m. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penataan perwilayahan ekosistem daerah tangkapan air pada Daerah Aliran Sungai (DAS) ;
- n. melaksanakan pemberian rekomendasi ijin bagi kegiatan yang berdampak terhadap lingkungan ;
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Seksi Lingkungan Hidup;
- p. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait

Paragraf 5
Bidang Bangunan

Pasal 13

- (1) Bidang Bangunan mempunyai tugas menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan meliputi perencanaan, pembinaan, pembangunan dan pengawasan bangunan.
- (2) Uraian tugas Bidang Bangunan :
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Bidang Bangunan ;
 - b. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data Bidang Bangunan;
 - c. menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan kebijakan strategis perencanaan bangunan meliputi pembangunan, konservasi dan revitalisasi arsitektur bangunan baik bersejarah maupun tradisional ;
 - d. menyelenggarakan Penyusunan Norma Standar Pedoman Manual (NSPM) bangunan gedung ;
 - e. menyelenggarakan penyusunan standar pelayanan minimal bidang bangunan / gedung ;
 - f. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan teknik teknologi bangunan gedung ;
 - g. menyelenggarakan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian pembangunan bangunan gedung ;
 - h. menyelenggarakan inventarisasi bangunan gedung yang bernilai sejarah dan atau tradisional serta rumah negara yang menjadi asset negara ;
 - i. menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana bangunan gedung dan gedung negara sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
 - j. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Bidang Bangunan ;
 - k. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
- (3) Bidang Bangunan membawahkan :
 - a. Seksi Bangunan Gedung ;
 - b. Seksi Pengendalian dan Pengawasan.

Pasal 14

- (1) Seksi Bangunan Gedung mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengaturan, perencanaan dan pembinaan pengelolaan bangunan gedung ;
- (2) Uraian tugas Seksi Bangunan Gedung :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Bangunan Gedung ;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data sebagai bahan penetapan kebijakan teknis bangunan gedung meliputi pembangunan, konservasi dan rehabilitasi arsitektur bangunan baik bersejarah maupun tradisional ;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penetapan Norma Standar Pedoman Manual (NSPM) bangunan gedung ;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan standar pelayanan minimal bidang bangunan ;

- e. melaksanakan penyiapan bahan penelitian dan pengembangan teknik teknologi bangunan gedung ;
- f. melaksanakan inventarisasi bangunan gedung yang bernilai sejarah dan atau tradisional serta rumah negara yang menjadi asset negara ;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pemberian perijinan bangunan ;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Seksi Bangunan Gedung ;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengendalian dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan pembangunan bangunan gedung ;
- (2) Uraian tugas Seksi Pengendalian dan Pengawasan :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengendalian dan Pengawasan;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data bangunan sebagai bahan pengendalian dan pengawasan bangunan gedung ;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis perijinan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pembangunan bangunan gedung ;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan pembangunan bangunan gedung dan gedung negara ;
 - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Seksi Pengendalian dan Pengawasan ;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 6

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 16

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud pada Pasal 46 ayat (1) huruf f Peraturan Daerah, rincian tugas dan tata kerjanya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati sesuai dengan kebutuhan dinas.

Paragraf 7

Jabatan Fungsional

Pasal 17

Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf g Peraturan Daerah, uraian tugasnya akan diatur dan ditetapkan tersendiri berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam keputusan ini, akan diatur dan ditetapkan dalam keputusan tersendiri kecuali yang menyangkut teknis, pelaksanaannya diatur dan ditetapkan oleh Kepala Dinas

Pasal 19

Dengan berlakunya keputusan ini, maka Keputusan Bupati Nomor 65 Tahun 2001 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Permukiman dan Tata Kota Kabupaten Tasikmalaya dan Keputusan Bupati Nomor 6 Tahun 2002 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Kantor Pertambangan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tasikmalaya yang telah dikeluarkan sebelumnya dan mengatur mengenai hal hal yang sama dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 20

Keputusan ini berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya

Ditetapkan di : Tasikmalaya
pada tanggal : 28 Desember 2004

BUPATI TASIKMALAYA,
Cap dan ttd

Drs. H. T. FARHANUL HAKIM, M.Pd.

Diundangkan di : Tasikmalaya
pada tanggal : 29 Desember 2004

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA,

Cap dan ttd

Drs. ACHMAD SALEH K.
Pembina Utama Muda
NIP. 010 055 107

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
TAHUN 2004 NOMOR : 47 SERI : D