



**BUPATI MAJALENGKA
PROVINSI JAWA BARAT**

KEPUTUSAN BUPATI MAJALENGKA

NOMOR 660/KEP. 344-LH/2020

TENTANG

**TIM PENYUSUN DOKUMEN INFORMASI KINERJA PENGELOLAAN
LINGKUNGAN HIDUP DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA**

BUPATI MAJALENGKA,

- Menimbang** : a. bahwa dalam upaya meningkatkan kualitas pengelolaan lingkungan hidup daerah, diperlukan Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah yang memuat isu prioritas, kondisi eksisting lingkungan hidup dan kebijakan penanganan permasalahan lingkungan hidup di masing-masing daerah;
- b. bahwa penyusunan Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah, perlu melibatkan Perangkat Daerah, Perguruan Tinggi dan lembaga Masyarakat yang terintegrasi dalam Tim Penyusun Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta sebagai pelaksanaan ketentuan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, perlu dibentuk Tim Penyusunan Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Majalengka dengan Keputusan Bupati;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang 2

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2019 Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Penyusun Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Majalengka dengan Susunan Personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.

KEDUA : Tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, adalah sebagai berikut :

- a. melakukan analisis data pendukung Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Majalengka yang dihimpun dari setiap Perangkat Daerah;

b. Melaksanakan3

- b. Melaksanakan verifikasi data dan informasi yang berkaitan dengan Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Majalengka; dan
- c. Melaksanakan penyusunan laporan Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Majalengka;
- d. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Bupati.

KETIGA : Uraian Tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Majalengka
pada tanggal 20 Mei 2020

BUPATI MAJALENGKA,


KARNA SOBAHI

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI MAJALENGKA
 Nomor : 660/KEP. 344-LH/2020
 Tanggal : 20 MEI 2020
 Tentang : TIM PENYUSUN DOKUMEN INFORMASI
 KINERJA PENGELOLAAN LINGKUNGAN
 HIDUP DAERAH KABUPATEN
 MAJALENGKA.

SUSUNAN PERSONALIA TIM PENYUSUN DOKUMEN INFORMASI KINERJA
 PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP DAERAH
 KABUPATEN MAJALENGKA

- a. Pembina : Bupati Majalengka.
- b. Wakil Pembina : Wakil Bupati Majalengka.
- c. Pengarah : Sekretaris Daerah Kabupaten Majalengka.
- d. Ketua : Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Majalengka.
- e. Sekretaris : Kepala Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan Hidup pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Majalengka.
- f. Anggota :
 1. Kepala Bidang Sumber Daya Air pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Majalengka.
 2. Kepala Bidang Teknik Keselamatan dan Angkutan pada Dinas Perhubungan Kabupaten Majalengka.
 3. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka.
 4. Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Majalengka.
 5. Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Majalengka.
 6. Kepala Bidang Pengendalian dan Informasi Penanaman Modal pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Majalengka.
 7. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada Sekretariat Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Peternakan Kabupaten Majalengka.
 8. Kepala Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan Hidup pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Majalengka.

9. Kepala5

9. Kepala Seksi Kedaruratan Bencana pada Bidang Kedaruratan dan Logistik Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Majalengka.
10. Sanitarian Madya pada Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga Dinas Kesehatan Kabupaten Majalengka.
11. Fungsional Umum pada Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan Hidup Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Majalengka.
12. Kepala Sub Bagian Produksi pada Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Majalengka.
13. Koordinator Satuan Pelayanan Kehutanan Majalengka pada Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VIII Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Barat.
14. Kepala Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah Wilayah Kabupaten Majalengka pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Barat.
15. Statistisi Muda pada Seksi Statistik Sosial Badan Pusat Statistik Kabupaten Majalengka.
16. Analis Pengelolaan Hutan Diklat pada Balai Diklat Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kadipaten Kabupaten Majalengka.
17. Pengamat Meteorologi dan Geofisika Muda pada Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika Stasiun Meteorologi Kertajati-Majalengka.
18. Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Yayasan Pendidikan Imam Bonjol Majalengka.
19. Lembaga Swadaya Masyarakat Pemantau Kinerja Aparatur Negara Indonesia Kabupaten Majalengka.
20. Tokoh Masyarakat Kabupaten Majalengka.

BUPATI MAJALENGKA,



KARNA SOBÁHI

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : 660/KEP. 344-LH/2020

Tanggal : 20 Mei 2020

Tentang : TIM PENYUSUN DOKUMEN INFORMASI
KINERJA PENGELOLAAN LINGKUNGAN
HIDUP DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA.URAIAN TUGAS TIM PENYUSUN DOKUMEN INFORMASI KINERJA
PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA

- A. Pembina : Memberikan pembinaan penyusunan Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Majalengka.
- B. Pengarah : Memberikan arahan penyusunan Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Majalengka.
- C. Ketua : 1. Bertanggung jawab terhadap tahapan kegiatan mulai perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan;
2. Melakukan pengaturan, pembagian tugas dan tanggung jawab dari tiap anggota yang ada di bawahnya;
3. Menyusun jadwal tahapan rencana kerja Tim Penyusun dalam penyelenggaraan kegiatan secara keseluruhan;
4. Mengawasi kerja seluruh anggota Tim Penyusun;
5. Memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja anggota Tim Penyusun;
6. Melakukan fungsi kontrol agar pencapaian tujuan kegiatan optimal; dan
7. Melaporkan hasil kegiatan Tim Penyusun kepada Bupati Majalengka.
- D. Sekretaris : 1. Menyusun format penyusunan dokumen yang akan digunakan;
2. Melaksanakan kegiatan penyusunan bersama anggota; dan
3. Menyiapkan draft laporan yang akan disampaikan kepada Bupati Majalengka.
- E. Anggota : 1. Melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan bidang yang menjadi tanggung jawabnya;
2. Melaksanakan konsultasi, konsolidasi dan koordinasi baik dengan sesama anggota, sekretaris, serta ketua Tim Penyusun, dalam rangka pencapaian hasil kegiatan;
3. Melaksanakan kegiatan penyusunan secara bersama dengan sekretaris dan anggota lainnya; dan
4. Melaporkan hasil kegiatan kepada ketua Tim Penyusun.

BUPATI MAJALENGKA,



KARNA SOBAHI