



**SALINAN**

# **BUPATI BENGKULU SELATAN PROVINSI BENGKULU**

PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN  
NOMOR 14 TAHUN 2023

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU SELATAN,

- Menimbang
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan pemerintah daerah, perlu adanya perubahan konkrit dalam penataan susunan organisasi dan tata kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan;
  - b. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Bengkulu Selatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Bengkulu Selatan sudah tidak sesuai, sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Selatan tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Bengkulu Selatan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatra Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
  2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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 Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 201 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 398);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 09), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022 Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN KABUPATEN BENGKULU SELATAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkulu Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Bengkulu Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
7. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Bengkulu Selatan.
8. Unit organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pelaksana pada instansi pemerintah.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Bengkulu Selatan.

BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Pertama  
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Lingkungan Hidup dan urusan pemerintahan bidang

- Kehutanan yang menjadi kewenangan daerah;
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
  - (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Lingkungan Hidup dan urusan pemerintahan bidang Kehutanan yang menjadi kewenangan kabupaten serta tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
  - (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
    - a. penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang Lingkungan Hidup dan bidang Kehutanan;
    - b. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas-tugas bidang Lingkungan Hidup dan bidang Kehutanan;
    - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya;
    - d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
    - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## Bagian Kedua Tugas

### Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup dan bidang Kehutanan yang menjadi kewenangan kabupaten dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

## Bagian Ketiga Fungsi

### Pasal 4

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) dinas sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);
- b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) serta pengawasan pelayanan bidang Lingkungan Hidup dan bidang Kehutanan serta pengelolaan sistem informasi;
- c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Lingkungan Hidup dan bidang Kehutanan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan bidang Lingkungan Hidup

- dan bidang Kehutanan;
- f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);
  - g. pembinaan kelompok jabatan fungsional dan unit pelaksana teknis dibawah koordinasi dinas; dan
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri atas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Bidang Analisis Dampak Lingkungan;
  - d. Bidang Kebersihan;
  - e. Bidang Pengendalian Dampak Lingkungan;
  - f. Bidang Kehutanan; dan
  - g. Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Bagan Struktur Organisasi seperti digambarkan pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga  
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan ayat (2) mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan pelaksanaan dan pembinaan administrasi kesekretariatan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

### Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi layanan di bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, rumahtangga, kerja sama, hubungan masyarakat dan kearsipan di lingkungan Dinas;
- d. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Dinas;
- e. koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penerapan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP) dan Reformasi Birokrasi; dan
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

### Pasal 10

- (1) Pelaksanaan teknis dan operasional fungsi kesekretariatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dijalankan oleh:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang berada langsung dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dibawah Sekretariat meliputi:
  - a. Kelompok Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. Kelompok Substansi Keuangan.

### Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - b. pelaksanaan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas;
  - e. pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
  - f. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas, meliputi buku penjaminan kepegawaian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi, promosi, usulan formasi

- kebutuhan pegawai, pembuatan Kartu Pegawai, Kartu Suami/Istri, Kartu Pegawai Elektronik (KPE), pengiriman peserta Pendidikan dan pelatihan, pemberhentian/pensiun, memelihara file/dokumen kepegawaian dan urusan kepegawaian lainnya;
- g. penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas;
  - h. pengelolaan rumah tangga dan aset di lingkungan Dinas, meliputi pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana kantor, penataan ruang kantor, pemeliharaan kebersihan, keamanan kantor dan fasilitasi penyelenggaraan rapat;
  - i. pelaksanaan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Dinas;
  - j. pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
  - k. penyiapan bahan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;
  - l. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat  
Bidang Analisis Dampak Lingkungan

Pasal 12

- (1) Bidang Analisis Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana di bidang Analisis Dampak Lingkungan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Analisis Dampak Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (3) Bidang Analisis Dampak Lingkungan membawahi kelompok jabatan fungsional;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dibawah Bidang Analisis Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. Kelompok Substansi Perencanaan Amdal;
  - b. Kelompok Substansi Penataan Lingkungan; dan
  - c. Kelompok Substansi Perlindungan Sumber Daya Alam.

Pasal 13

Bidang Analisis Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan sebagian fungsi Dinas di bidang Analisis Dampak Lingkungan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Analisis Dampak Lingkungan melaksanakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang Analisis Dampak Lingkungan;
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Bidang Analisis Dampak

- Lingkungan;
- c. inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
  - d. penyusunan dokumentasi RPPLH;
  - e. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
  - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
  - g. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
  - h. pelaksanaan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
  - i. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB dan PDRB hijau, mekanisme insentif desinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
  - j. pelaksanaan sinkronisasi RLPLH nasional, pulau/kepulauan dan ecoregion;
  - k. penyusunan NSDA dan Lingkungan Hidup;
  - l. penyusunan status lingkungan hidup daerah;
  - m. penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup;
  - n. pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
  - o. penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten;
  - p. pengesahan kajian lingkungan hidup strategis;
  - q. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
  - r. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
  - s. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi KLHS;
  - t. pelaksanaan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, izin lingkungan, audit lingkungan hidup, analisis resiko lingkungan hidup);
  - u. pelaksanaan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL); dan
  - v. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Bagian Kelima  
Bidang Kebersihan

Pasal 15

- (1) Bidang Kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana di bidang Kebersihan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Kebersihan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (3) Bidang Kebersihan membawahi kelompok jabatan fungsional;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dibawah Bidang Kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. Kelompok Substansi Pengelolaan Sampah Dan Limbah B3;
  - b. Kelompok Substansi Pengawasan Sampah Dan Limbah B3;
  - dan
  - c. Kelompok Substansi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.

Pasal 16

Bidang Kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan sebagian fungsi Dinas di bidang Kebersihan.

### Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Kebersihan melaksanakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang Kebersihan;
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Bidang Kebersihan;
- c. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten;
- d. perumusan kebijakan penanganan dan pengurangan sampah;
- e. pembinaan pendaur ulangan sampah;
- f. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- g. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- h. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- i. penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
- j. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- k. pelaksanaan kerjasama dan kemitraan dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- l. perumusan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten;
- m. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan, pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan sementara limbah B3;
- n. penyusunan kebijakan, identifikasi, verifikasi dan validasi pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

### Bagian Keenam Bidang Pengendalian Dampak Lingkungan

### Pasal 18

- (1) Bidang Pengendalian Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana di bidang Pengendalian Dampak Lingkungan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Pengendalian Dampak Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (3) Bidang Pengendalian Dampak Lingkungan membawahi kelompok jabatan fungsional;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dibawah Bidang Pengendalian Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. Kelompok Substansi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
  - b. Kelompok Substansi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan; dan
  - c. Kelompok Substansi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

Pasal 19

Bidang Pengendalian Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan sebagian fungsi Dinas di bidang Pengendalian Dampak Lingkungan.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pengendalian Dampak Lingkungan melaksanakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Dampak Lingkungan;
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Bidang Pengendalian Dampak Lingkungan;
- c. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah, pesisir dan laut;
- d. penentuan buku mutu lingkungan, dan penyiapan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- e. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar dan pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar;
- f. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- g. penentuan baku mutu sumber pencemar;
- h. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- i. penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan serta tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar;
- j. penentuan kriteria baku dan pemantauan kerusakan lingkungan;
- k. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan, dan pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- l. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- m. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- n. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi serta penyusunan rekomendasi tindak lanjut atas pengaduan;
- o. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindaklanjut pengaduan;
- p. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- q. pengembangan sistem informasi dan sosialisasi tata cara pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- r. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- s. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan

- dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- t. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
  - u. pembentukan tim koordinasi dan monitoring pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - v. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup, dan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
  - w. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak mha terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; dan
  - x. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

## Bagian Ketujuh Bidang Kehutanan

### Pasal 21

- (1) Bidang Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f merupakan unsur pelaksana di Bidang Kehutanan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (3) Bidang Kehutanan membawahi kelompok jabatan fungsional;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dibawah Bidang Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. Kelompok Substansi Taman Hutan Raya;
  - b. Kelompok Substansi Hutan Kota; dan
  - c. Kelompok Substansi Perhutanan Sosial

### Pasal 22

Bidang Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan sebagian fungsi Dinas di bidang Kehutanan.

### Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Kehutanan melaksanakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang Kehutanan;
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Bidang Kehutanan;
- c. pelaksanaan pemanfaatan dan pengembangan kawasan TAHURA;
- d. pelaksanaan pencegahan, penanggulangan dan pembatasan kerusakan pada kawasan TAHURA kabupaten;
- e. pelaksanaan penyuluhan konservasi SDA dan ekosistem di TAHURA kabupaten;
- f. mengembangkan kerjasama dan kemitraan pengelolaan TAHURA kabupaten;
- g. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di dalam dan di sekitar kawasan tahura kabupaten;
- h. pelaksanaan pengelolaan daerah penyangga TAHURA

- kabupaten;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyedia data dan informasi, promosi dan pemasaran serta penerimaan TAHURA kabupaten;
  - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan daerah penyangga TAHURA kabupaten;
  - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengawetan jenis tumbuhan, satwa dan habitat, penetapan koridor hidupan liar, pemulihan ekosistem dan penutupan kawasan TAHURA kabupaten;
  - l. pelaksanaan perencanaan design dan pengembangan hutan kota;
  - m. pelaksanaan pemantapan kawasan hutan kota;
  - n. pelaksanaan perencanaan penambahan lokasi hutan kota;
  - o. pelaksanaan pengamanan hutan kota;
  - p. pelaksanaan pengayaan vegetasi hutan kota;
  - q. pelaksanaan koordinasi lintas kepentingan hutan kota;
  - r. pelaksanaan pembinaan kelompok tani hutan;
  - s. pelaksanaan perencanaan pengembangan perhutanan sosial;
  - t. pelaksanaan inventarisasi permasalahan perhutanan sosial dan konservasi tanah dan air ( KTA )
  - u. pelaksanaan koordinasi pengembangan perhutanan sosial dan konservasi tanah dan air ( KTA )
  - v. pelaksanaan inventarisasi potensi perhutanan sosial dan KTA;
  - w. pelaksanaan pencegahan erosi;
  - x. pelaksanaan inventarisasi permasalahan lahan kritis di luar kawasan hutan;
  - y. mengupayakan rehabilitasi lahan kritis; dan
  - z. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Bagian Kedelapan  
Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 24

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas di bidang Lingkungan Hidup dan bidang Kehutanan, dapat dibentuk UPT pada Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan sesuai dengan kebutuhan;
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV  
Kelompok Jabatan Fungsional  
Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melaksanakan butir kegiatan Jabatan Fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang atau Kepala Subbidang yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional

### Pasal 27

- (1) Pejabat Fungsional menjalankan tugasnya secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Penugasan dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Dinas atas usul Sekretaris atau Kepala Bidang dengan mendayagunakan Pejabat Fungsional sesuai dengan kompetensi.
- (3) Penunjukan oleh Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari Jabatan Fungsional sejenis atau berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Dinas tersebut atau di luar Dinas untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai ketua tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.

### Pasal 28

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit organisasi.
- (2) Anggota tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada ketua tim.
- (3) Ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada pimpinan unit organisasi secara berkala.
- (4) Pimpinan unit organisasi sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 29

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan urusan penunjang urusan pemerintahan bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Dinas wajib menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien internal dalam unit organisasi, lintas unit organisasi, atau lintas instansi.

Pasal 31

Dinas menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, evaluasi jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 32

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik Daerah maupun Pusat.

Pasal 33

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 34

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 35

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada

kepala Dinas dan menyampaikan laporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 37

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

#### Pasal 38

Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 36, tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### BAB VI KEPEGAWAIAN

#### Pasal 39

- (1) Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Jabatan Fungsional, pada Dinas terdapat Jabatan Pelaksana.
- (2) Pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana di lingkungan Dinas dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan penunjang urusan pemerintahan bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (4) Penunjukan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian pejabat di lingkungan Dinas ditetapkan oleh atasan langsung pejabat yang berhalangan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan pendelegasian wewenang terkait wewenang pejabat definitif sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB VII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 40

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016, Nomor 36), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan,

susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi serta tata kerja Badan wajib berdasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Bupati ini paling lambat 30 hari setelah diundangkan.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manna  
pada tanggal, 13 Januari 2023  
BUPATI BENGKULU SELATAN,

ttd

GUSNAN MULYADI

Diundangkan di Manna  
pada tanggal, 13 Januari 2023  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BENGKULU SELATAN,

ttd

SUKARNI

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN TAHUN 2023 NOMOR 14

**Salinan sesuai dengan aslinya**  
**Kepala Bagian Hukum**

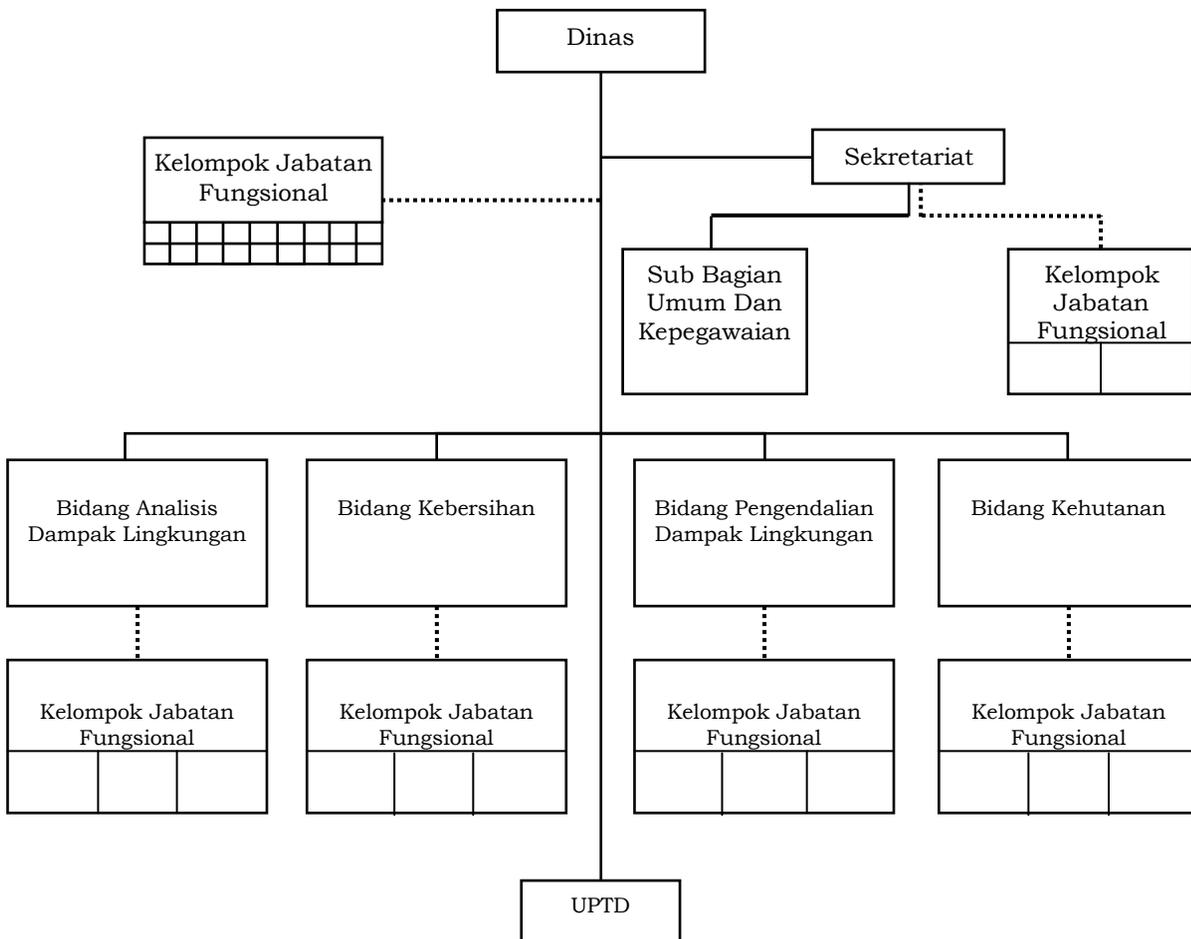
ttd

**Hendry, SH**

**Nip.19730618 200502 1 002**

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN  
NOMOR 14 TAHUN 2023  
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN  
TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
DAN KEHUTANAN KABUPATEN BENGKULU  
SELATAN

**STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
KABUPATEN BENGKULU SELATAN**



BUPATI BENGKULU SELATAN,

ttd

GUSNAN MULYADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum

ttd

Hendry, SH

Nip.19730618 200502 1 002