



BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU  
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS  
NOMOR 59 TAHUN 2021  
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan dan Lingkungan Hidup;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Anambas di Provinsi Kepulauan Riau Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4879);  
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1660);
7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2016 Nomor 52, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 53) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 88);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN DAN LINGKUNGAN HIDUP.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Anambas.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
3. Bupati adalah Bupati Kepulauan Anambas.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas.
5. Dinas Perhubungan dan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat DISHUBLH adalah Dinas Perhubungan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Anambas.

6. Kepala DISHUBLH adalah Kepala DISHUBLH Kabupaten Kepulauan Anambas.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan, Tugas dan Fungsi

##### Pasal 2

- (1) DISHUBLH berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) DISHUBLH dipimpin oleh Kepala DISHUBLH.

##### Pasal 3

DISHUBLH mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perhubungan dan lingkungan hidup yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

##### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, DISHUBLH mempunyai fungsi:

- a. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang perhubungan dan lingkungan hidup;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan dan lingkungan hidup;
- c. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan DISHUBLH;

- d. koordinasi pelaksanaan supervisi dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
- e. pengelolaan barang milik Daerah;
- f. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan DISHUBLH; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi DISHUBLH, terdiri atas:
  - a. sekretariat;
  - b. bidang perhubungan darat;
  - c. bidang perhubungan laut;
  - d. bidang pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun dan pengendalian pencemaran;
  - e. bidang penataan, penataan dan pemeliharaan lingkungan hidup; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
SEKRETARIAT

Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DISHUBLH.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

#### Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan DISHUBLH.

#### Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran DISHUBLH;
- b. koordinasi kegiatan DISHUBLH;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi DISHUBLH;
- d. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah dan layanan pengadaan barang/jasa; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DISHUBLH.

### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 9

Susunan Organisasi Sekretariat, terdiri atas:

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Subbagian Program; dan
- c. Subbagian Keuangan.

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan reformasi birokrasi internal DISHUBLH;
- b. melakukan koordinasi, peliputan, analisis pemberitaan, publikasi, dan dokumentasi terkait kegiatan;
- c. melakukan penanganan pengaduan terkait pelayanan DISHUBLH;
- d. menyiapkan tata naskah dinas dan tata naskah dinas elektronik, penanganan persuratan masuk dan keluar, penomoran surat, pengagendaan, ekspedisi, dokumen administrasi perjalanan dinas pimpinan, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- e. menyusun perencanaan dan pengembangan teknologi informasi, pelaksanaan operasional teknologi informasi, dan pengelolaan data dan dukungan teknologi informasi;
- f. menyiapkan penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan sumber daya manusia aparatur, rencana pendidikan dan pelatihan, pengembangan karier, pengembangan sistem merit, pengembangan kompetensi, pengelolaan administrasi kepegawaian Aparatur Sipil Negara, pembinaan jabatan fungsional, manajemen talenta, pelaksanaan penilaian kinerja, pembinaan disiplin serta penghargaan dan pemberian sanksi, administrasi tata naskah kepegawaian, pelayanan administrasi gaji dan tunjangan, cuti, dan kesejahteraan lainnya;

- g. menyiapkan layanan administrasi umum yang meliputi surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan aset barang milik Daerah dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkungan DISHUBLH;
- h. memfasilitasi pengelolaan kebersihan, ketertiban dan keamanan ruang kerja di lingkungan DISHUBLH;
- i. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 12

- (1) Subbagian Program berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

#### Pasal 13

Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis, rencana kerja, program kerja dan anggaran serta kinerja DISHUBLH;
- b. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kinerja DISHUBLH;
- c. melaksanakan pengolahan, penataan dan penyimpanan data dan/atau informasi publik di lingkungan DISHUBLH;
- d. melaksanakan pelayanan informasi publik;
- e. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi program dalam rangka penyiapan bahan rencana kerja Daerah yang meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- f. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan bahan penetapan laporan kinerja Daerah yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan laporan-laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan subbagian program; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Subbagian Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

#### Pasal 15

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengumpulan data bahan penyusunan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan DISHUBLH;
- b. melaksanakan penatausahaan keuangan DISHUBLH;
- c. menganalisis data untuk bahan penyusunan rancangan anggaran pelaksanaan program dan kegiatan DISHUBLH;
- d. melaksanakan penyusunan bahan dan pembuatan daftar gaji dan tambahan penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara;
- e. melaksanakan pengoordinasian, penyiapan bahan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan DISHUBLH;
- f. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan subbagian keuangan; dan

- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### BAB IV BIDANG PERHUBUNGAN DARAT

##### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

###### Pasal 16

- (1) Bidang Perhubungan Darat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DISHUBLH.
- (2) Bidang Perhubungan Darat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

###### Pasal 17

Bidang Perhubungan Darat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan darat.

###### Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Perhubungan Darat mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perhubungan darat;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan darat;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perhubungan darat;
- d. pelaksanaan administrasi pemerintahan di bidang perhubungan darat; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DISHUBLH.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 19

Susunan Organisasi Bidang Perhubungan Darat, terdiri atas:

- a. Seksi Lalu Lintas Jalan; dan
- b. Seksi Angkutan Jalan.

Pasal 20

- (1) Seksi Lalu Lintas Jalan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Darat.
- (2) Seksi Lalu Lintas Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 21

Seksi Lalu Lintas Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penetapan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan Daerah;
- b. melaksanakan penyediaan perlengkapan jalan;
- c. melaksanakan penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
- d. melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan;
- e. melaksanakan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas;
- f. melaksanakan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan;
- g. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan seksi lalu lintas jalan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Angkutan Jalan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Darat.
- (2) Seksi Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 23

Seksi Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan terminal penumpang tipe C;
- b. melaksanakan pengujian berkala kendaraan bermotor;
- c. menyediakan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam Daerah;
- d. melaksanakan penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam Daerah;
- e. melaksanakan penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam Daerah;
- f. melaksanakan penetapan rencana umum jaringan trayek pedesaan dalam Daerah;
- g. melaksanakan penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam Daerah;
- h. melaksanakan penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek serta angkutan perkotaan dan pedesaan dalam Daerah;
- i. melaksanakan urusan pengelolaan penerbangan kewenangan Daerah;
- j. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan seksi angkutan jalan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugasnya.

BAB V  
BIDANG PERHUBUNGAN LAUT

Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 24

- (1) Bidang Perhubungan Laut berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DISHUBLH.
- (2) Bidang Perhubungan Laut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 25

Bidang Perhubungan Laut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan laut.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Perhubungan Laut mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perhubungan laut;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan laut;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perhubungan laut;
- d. pelaksanaan administrasi pemerintahan di bidang perhubungan laut; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DISHUBLH.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 27

Susunan Organisasi Bidang Perhubungan Laut, terdiri atas:

- a. Seksi Kepelabuhan; dan
- b. Seksi Angkutan Pelayaran.

Pasal 28

- (1) Seksi Kepelabuhan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Laut.
- (2) Seksi Kepelabuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 29

Seksi Kepelabuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penetapan rencana induk dan daerah lingkungan kerja atau daerah lingkungan kepentingan pelabuhan pengumpan lokal;
- b. melaksanakan pembangunan, penerbitan izin pembangunan, pengoperasian pelabuhan pengumpan lokal;
- c. melaksanakan pemeliharaan dan pengawasan pelabuhan pengumpan lokal;
- d. melaksanakan penerbitan izin usaha untuk badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpan lokal;
- e. melaksanakan penerbitan izin pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan pengumpan lokal;
- f. melaksanakan penerbitan izin pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
- g. melaksanakan penerbitan izin reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
- h. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan seksi kepelabuhan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugasnya.

Pasal 30

- (1) Seksi Angkutan Pelayaran berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Laut.
- (2) Seksi Angkutan Pelayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 31

Seksi Angkutan Pelayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penerbitan izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam Daerah dan beroperasi pada lintas pelabuhan di Daerah;
- b. melaksanakan penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam Daerah;
- c. melaksanakan penerbitan izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha;
- d. melaksanakan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal dalam Daerah yang terletak pada jaringan jalan Daerah;
- e. melaksanakan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam Daerah;
- f. melaksanakan penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal;
- g. melaksanakan penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam Daerah;
- h. melaksanakan penerbitan izin pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri di dalam Daerah lingkungan kerja atau Daerah lingkungan kepentingan pelabuhan pengumpan lokal;

- i. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan seksi angkutan pelayaran; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

## BAB VI

### BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN DAN PENGENDALIAN PENCEMARAN

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan, Tugas dan Fungsi

##### Pasal 32

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Pengendalian Pencemaran berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DISHUBLH.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Pengendalian Pencemaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

##### Pasal 33

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Pengendalian Pencemaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun dan pengendalian pencemaran.

##### Pasal 34

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Pengendalian Pencemaran mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun dan pengendalian pencemaran;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun dan pengendalian pencemaran;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun dan pengendalian pencemaran;
- d. pelaksanaan administrasi pemerintahan di bidang pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun dan pengendalian pencemaran; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DISHUBLH.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 35

Susunan Organisasi Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Pengendalian Pencemaran, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VII  
BIDANG PENATAAN, PENAATAN DAN PEMELIHARAAN  
LINGKUNGAN HIDUP

Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 36

- (1) Bidang Penataan, Penaatan dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DISHUBLH.

- (2) Bidang Penataan, Penaatan dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 37

Bidang Penataan, Penaatan dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penataan, penaatan dan pemeliharaan lingkungan hidup.

#### Pasal 38

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Bidang Penataan, Penaatan dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang penataan, penaatan dan pemeliharaan lingkungan hidup;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penataan, penaatan dan pemeliharaan lingkungan hidup;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penataan, penaatan dan pemeliharaan lingkungan hidup;
- d. pelaksanaan administrasi pemerintahan di bidang penataan, penaatan dan pemeliharaan lingkungan hidup; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DISHUBLH.

#### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 39

Susunan Organisasi Bidang Penataan, Penaatan dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VIII  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 40

Pada setiap unit kerja di lingkungan DISHUBLH ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional atau subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi.
- (3) Koordinator atau subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada setiap pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Koordinator atau subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 42

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing

## BAB IX TATA KERJA

### Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, DISHUBLH harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan DISHUBLH.

### Pasal 44

Kepala DISHUBLH menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perhubungan dan lingkungan hidup.

### Pasal 45

- (1) DISHUBLH wajib menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai uraian tugas sebagai penjabaran tugas dan fungsi serta penjabaran tata kerja selanjutnya diatur dengan Peraturan Bupati.

### Pasal 46

Setiap unsur di lingkungan DISHUBLH dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi antar unit organisasi maupun dalam hubungan antar perangkat daerah.

Pasal 47

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan DISHUBLH harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungannya untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 48

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan DISHUBLH bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 49

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

Pasal 50

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala.

Pasal 51

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

Pasal 52

Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB X  
JABATAN

Pasal 53

- (1) Kepala DISHUBLH merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II/b.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III/a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III/b.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV/a.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

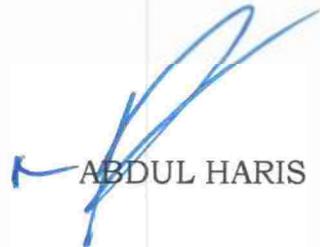
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tarempa  
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,

No.	PARAF KOORDINASI	PARAF
1.	SEKRETARIS DAERAH	
2.	ASS. UMUM	
3.	KABAG. HUKUM	



ABDUL HARIS

Diundangkan di Tarempa  
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS,

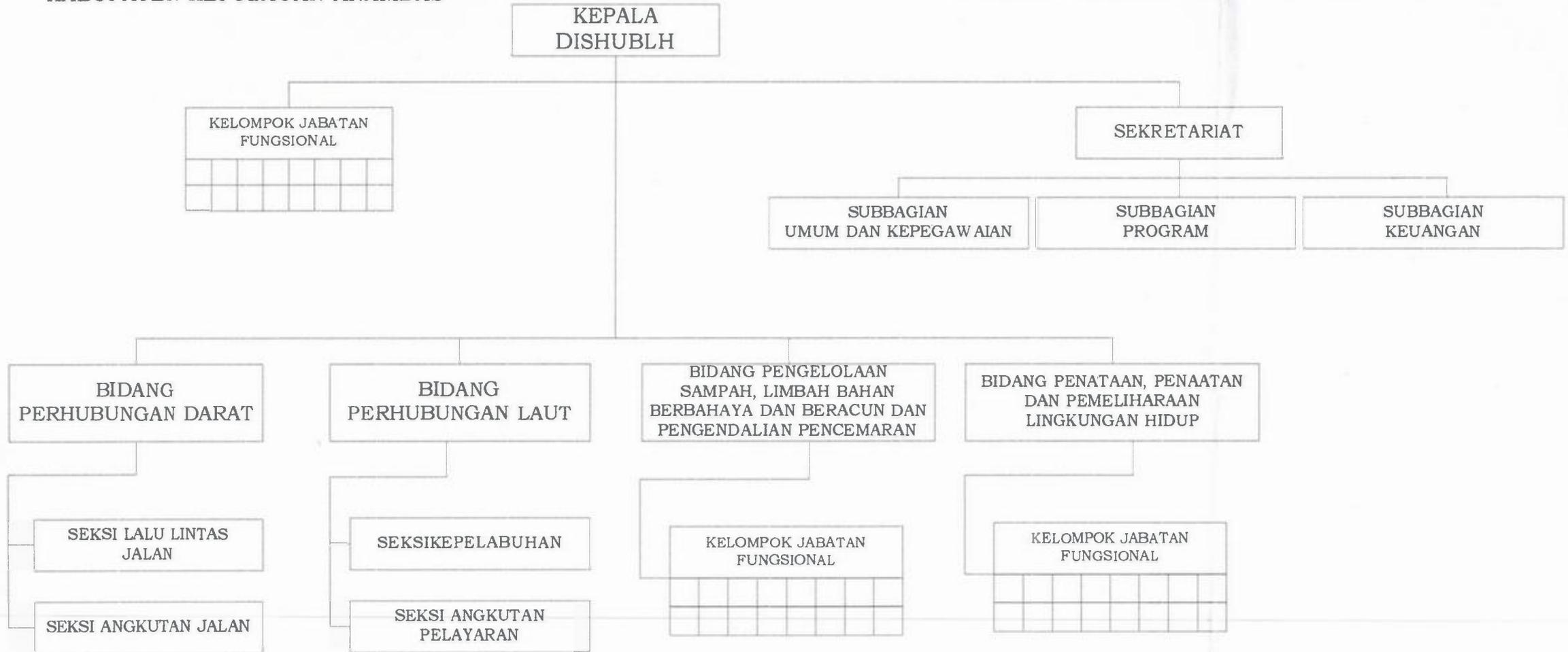


SAHTIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS TAHUN 2021 NOMOR 630

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERHUBUNGAN DAN LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS

Lampiran : Peraturan Bupati Kepulauan Anambas  
Nomor : 59 Tahun 2021  
Tanggal : 31 Desember 2021



No.	PARAF KOORDINASI	PARAF
1.	SEKRETARIS DAERAH	
2.	ASS. UMUM	
3.	KABAG HUKUM	

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,

ABDUL HARIS