



BUPATI BULUKUMBA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI BULUKUMBA
NOMOR 50 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BULUKUMBA NOMOR 90 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI DAN
TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
KABUPATEN BULUKUMBA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULUKUMBA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyesuaian tugas dan tanggung jawab serta untuk efektifitas pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan, maka perlu mengubah Peraturan Bupati Bulukumba Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Bulukumba;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. 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);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia 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;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016 Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BULUKUMBA NOMOR 90 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN KABUPATEN BULUKUMBA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Bulukumba Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Bulukumba (Berita Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016 Nomor 90) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 4 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan , terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Program dan Pelaporan.
 - c. Bidang Penataan dan Penataan, Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup:
 1. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan Hidup;
 2. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan; dan
 3. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan.
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Peningkatan Kapasitas
 1. Seksi Pengelolaan Sampah;
 2. Seksi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; dan
 3. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
 - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup
 1. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
 2. Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan; dan
 3. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.

- f. Bidang Kehutanan dan Pelestarian Lingkungan
 - 1. Seksi Pemanfaatan Kawasan Hutan;
 - 2. Seksi Perlindungan dan Pengamanan Hutan; dan
 - 3. Seksi Kelembagaan dan Konservasi.
 - g. Unit Pelaksana Teknis
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan peraturan Bupati ini.

2. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Bidang Penataan dan Pernaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang penataan dan pernaatan, perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup meliputi perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan dan penegakan hukum lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas jabatan Kepala Bidang Penataan dan Pernaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Penataan dan Pernaatan, Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Penataan dan Pernaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan terkait perencanaan dan kajian dampak lingkungan hidup;
 - g. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan terkait pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
 - h. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan terkait penegakan hukum lingkungan;
 - i. mengoordinasikan hasil evaluasi kebijakan bidang dampak lingkungan hidup, pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan dan penegakan hukum lingkungan;
 - j. mengoordinasikan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan terhadap penyusunan tata ruang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup, instrumen ekonomi lingkungan hidup, status dan indeks lingkungan hidup daerah serta kajian lingkungan hidup strategis;

- k. mengoordinasikan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan terhadap pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, tindak lanjut pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
- l. mengoordinasikan, memfasilitasi dan melaksanakan bimbingan terhadap proses tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan, izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan serta pelaksanaan penegakan hukum lingkungan;
- m. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- n. menilai kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

3. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas jabatan Kepala Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menginventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - g. menyusun dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
 - h. mengoordinasikan dan melaksanakan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM);
 - i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 - j. menentukan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;

- k. menyusun tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- l. menyusun instrumen ekonomi lingkungan hidup Produk Domestik Bruto dan Produk Domestik Regional Bruto (PDB dan PDRB) hijau, mekanisme insentif, disinsentif dan pendanaan lingkungan hidup;
- m. melaksanakan sinkronisasi RPPLH Nasional, pulau/kepulauan dan ekoregion;
- n. menyusun Neraca Sumber Daya Hutan (NSDH) dan lingkungan hidup;
- o. menyusun status lingkungan hidup daerah;
- p. menyusun indeks kualitas lingkungan hidup;
- q. melaksanakan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- r. menyusun Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten;
- s. melaksanakan pengesahan KLHS;
- t. memfasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- u. memfasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- v. melaksanakan pemantauan dan evaluasi KLHS;
- w. mengoordinasikan penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan/Amdal), Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL), izin lingkungan, audit lingkungan hidup dan analisis resiko lingkungan hidup;
- x. melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan (Amdal), Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan(UKL-UPL);
- y. menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan terdiri dari Komisi Penilai, Tim Pakar dan Konsultan;
- z. melaksanakan kajian dan penilaian untuk proses izin lingkungan;
- aa. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- bb. menilai kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- cc. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- dd. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

4. Ketentuan Pasal 12 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas jabatan Kepala Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - g. memfasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - h. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - i. menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - j. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - k. menyelesaikan sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - l. melaksanakan sosialisasi tata cara pengaduan;
 - m. mengembangkan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - n. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
 - o. menilai kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

5. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang penegakan hukum lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas jabatan Kepala Seksi Penegakan Hukum Lingkungan sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Penegakan Hukum Lingkungan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Penegakan Hukum Lingkungan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- g. melaksanakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- h. melaksanakan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- j. memfasilitasi pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- k. memfasilitasi pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- l. memfasilitasi penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- m. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- n. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

6. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Peningkatan Kapasitas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun dan peningkatan kapasitas meliputi pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun serta peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas jabatan Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Peningkatan Kapasitas sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Peningkatan Kapasitas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Peningkatan Kapasitas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan terkait pengelolaan sampah;
 - g. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan terkait pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - h. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan terkait peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - i. mengoordinasikan hasil evaluasi kebijakan bidang pengelolaan sampah, pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - j. mengoordinasikan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan terhadap upaya pengurangan sampah, pendaurulangan sampah dan penetapan lokasi Tempat Pembuangan Sampah (TPS), Tempat Pembuangan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA);
 - k. merumuskan bahan dan memantau proses kerja sama/kemitraan dalam pengelolaan sampah;
 - l. mengoordinasikan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan terhadap perizinan, pengumpulan dan pengangkutan, penimbunan, pengolahan dan pemanfaatan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - m. mengoordinasikan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan keberadaan, sarana dan prasarana, pemberdayaan dan pengembangan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - n. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan terkait materi diklat dan penyuluhan lingkungan hidup serta memfasilitasi pengembangan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
 - o. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
 - p. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

7. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Seksi Pengelolaan Sampah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang pengelolaan sampah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas jabatan Kepala Seksi Pengelolaan Sampah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Penegakan Hukum Lingkungan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun informasi pengelolaan sampah;
 - g. menetapkan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - h. merumuskan kebijakan pengurangan sampah;
 - i. melaksanakan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
 - j. melaksanakan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - k. membina pendaur ulangan sampah;
 - l. menyediakan fasilitas pendaur ulangan sampah;
 - m. melaksanakan pembinaan terkait pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - n. merumuskan kebijakan penanganan sampah di kabupaten;
 - o. melaksanakan koordinasi pemilahan, pengumpulan dan pemrosesan akhir sampah;
 - p. menyediakan sarana prasarana penanganan sampah;
 - q. memungut retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - r. menetapkan lokasi Tempat Pembuangan Sampah (TPS), Tempat Pembuangan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) sampah;
 - s. mengawasi tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan *open dumping*;
 - t. menyusun pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 - u. memberikan kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;

- v. melaksanakan kerjasama dengan kabupaten lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- w. mengembangkan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- x. menyusun kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- y. melaksanakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- z. merumuskan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- aa. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- bb. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- cc. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- dd. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- ee. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

8. Ketentuan Pasal 16 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Seksi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang limbah bahan berbahaya dan beracun.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka uraian tugas jabatan Kepala Seksi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merumuskan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
 - g. melaksanakan perizinan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun;

- h. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun;
- i. menyusun kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
- j. melaksanakan perizinan bagi pengumpul limbah bahan berbahaya dan beracun;
- k. melaksanakan perizinan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun menggunakan alat angkut roda 3 (tiga);
- l. melaksanakan perizinan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- m. melaksanakan perizinan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun medis;
- n. melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- o. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- p. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

9. Ketentuan Pasal 17 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka uraian tugas jabatan Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. menyusun kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- g. melaksanakan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- h. memfasilitasi penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- i. membentuk panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- j. menyusun data dan informasi profil masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- k. menyusun kebijakan peningkatan kapasitas masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- l. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- m. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- n. menyiapkan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- o. menyiapkan sarana prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- p. mengembangkan materi diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- q. mengembangkan metode diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- r. melaksanakan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- s. meningkatkan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
- t. mengembangkan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- u. melaksanakan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- v. menyiapkan sarana prasarana diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- w. mengembangkan jenis penghargaan lingkungan hidup;
- x. menyusun kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- y. melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan;

- z. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- aa. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- bb. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- cc. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

10. Ketentuan Pasal 18 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan lingkungan dan pemeliharaan lingkungan hidup dan pertamanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka uraian tugas jabatan Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan terkait pengendalian pencemaran lingkungan;
 - g. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan terkait pengendalian kerusakan lingkungan;
 - h. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan terkait pemeliharaan lingkungan hidup dan pertamanan;
 - i. mengoordinasikan hasil evaluasi kebijakan bidang pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan lingkungan dan pemeliharaan lingkungan hidup dan pertamanan;
 - j. mengoordinasikan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan terkait sumber pencemar, kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut, baku mutu lingkungan serta baku mutu sumber pencemar;

- k. mengoordinasikan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan terkait kriteria baku kerusakan lingkungan, penanggulangan kerusakan lingkungan, pemulihan kerusakan lingkungan;
- l. mengoordinasikan, memfasilitasi dan memantau perlindungan, pengawetan, pemanfaatan dan pencadangan sumber daya alam serta penetapan kebijakan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- m. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- n. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

11. Ketentuan Pasal 19 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang pengendalian pencemaran lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka uraian tugas jabatan Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - g. melaksanakan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
 - h. menentukan baku mutu lingkungan;
 - i. melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;

- j. melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- k. menentukan baku mutu sumber pencemar;
- l. mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- m. menyusun kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- n. melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- o. melaksanakan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- p. menyediakan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- q. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- r. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

12. Ketentuan Pasal 20 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang pengendalian kerusakan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka uraian tugas jabatan Kepala Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menentukan kriteria baku kerusakan lingkungan;

- g. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
- h. melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- i. melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- j. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- k. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

13. Ketentuan Pasal 21 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

- (1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang pemeliharaan lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka uraian tugas jabatan Kepala Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan perlindungan sumber daya alam;
 - g. melaksanakan pengawetan sumber daya alam;
 - h. melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - i. melaksanakan pencadangan sumber daya alam;
 - j. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - k. melaksanakan inventarisasi dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca (GRK);
 - l. merencanakan konservasi keanekaragaman hayati;
 - m. menetapkan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;

- n. memantau dan mengawasi pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- o. menyelesaikan konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- p. mengembangkan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- q. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- r. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

14. Ketentuan Pasal 22 diubah, sehingga berbunyi sebagi berikut:

Pasal 22

- (1) Bidang Kehutanan Dan Pelestarian Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang pemanfaatan dan kawasan hutan, perlindungan dan pengamanan hutan serta kelembagaan dan konservasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka uraian tugas jabatan Kepala Bidang Kehutanan dan Pelestarian Lingkungan sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Kehutanan dan Pelestarian Lingkungan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Kehutanan dan Pelestarian Lingkungan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan terkait pemanfaatan kawasan hutan;
 - g. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan terkait perlindungan dan pengamanan hutan;
 - h. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan terkait kelembagaan dan konservasi;
 - i. mengoordinasikan hasil evaluasi kebijakan bidang pemanfaatan kawasan hutan, perlindungan dan pengamanan hutan serta kelembagaan dan konservasi;

- j. mengoordinasikan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan terhadap inventarisasi potensi, penataan kawasan, pengembangan dan pengelolaan kawasan hutan, jasa lingkungan dan pariwisata alam;
- k. mengoordinasikan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan terhadap pemanfaatan, pengembangbiakan dan pengawetan jenis tumbuhan dan satwa serta pemulihan ekosistem hutan;
- l. mengoordinasikan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan terhadap pencegahan kerusakan, pengamanan kawasan hutan dan pengendalian kebakaran;
- m. mengoordinasikan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan terhadap pengelolaan, pemeliharaan dan pengembangan Ruang Terbuka Hijau (RTH), desa konservasi dan daerah penyangga hutan;
- n. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

15. Ketentuan Pasal 23 diubah, sehingga berbunyi sebagi berikut:

Pasal 23

- (1) Seksi Pemanfaatan Kawasan Hutan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang pemanfaatan kawasan hutan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka uraian tugas jabatan Kepala Seksi Pemanfaatan Kawasan Hutan sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemanfaatan Kawasan Hutan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pemanfaatan Kawasan Hutan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan rumusan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis inventarisasi potensi, penataan kawasan, penyusunan rencana pengelolaan kawasan hutan;

- g. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengembangan dan pemanfaatan jenis tumbuhan dan satwa;
- h. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan penangkaran guna pengembangbiakan satwa atau perbanyak tumbuhan secara buatan dan terkontrol;
- i. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengembangan dan pemanfaatan jasa lingkungan di kawasan hutan;
- j. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengembangan pengusaha pariwisata alam;
- k. merencanakan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) hutan dan taman-taman kota;
- l. melaksanakan pemeliharaan taman-taman kota sebagai Ruang Terbuka Hijau (RTH);
- m. menyiapkan bahan dan melakukan analisis rencana pengembangan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
- n. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan pengembangan dan pemanfaatan jasa lingkungan di kawasan hutan;
- o. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan pengembangan pengusaha pariwisata alam;
- p. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan penyediaan data, informasi, dan promosi;
- q. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan penerimaan negara bukan pajak di kawasan hutan;
- r. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan di kawasan hutan;
- s. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- t. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

16. Ketentuan Pasal 24 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

- (1) Seksi Perlindungan dan Pengamanan Hutan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang perlindungan dan pengamanan hutan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka uraian tugas jabatan Kepala Seksi Perlindungan dan Pengamanan Hutan sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perlindungan dan Pengamanan Hutan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Perlindungan dan Pengamanan Hutan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pencegahan, penanggulangan, dan pembatasan kerusakan yang disebabkan oleh manusia, ternak, alam, spesies infasif, hama, dan penyakit pada kawasan hutan;
- g. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengamanan kawasan hutan secara efektif;
- h. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengendalian, koordinasi, penyuluhan, dan sosialisasi kebakaran hutan;
- i. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengawetan jenis tumbuhan, satwa dan habitatnya di kawasan hutan;
- j. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pemulihan ekosistem pada kawasan hutan;
- k. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan tutupan lahan kawasan hutan;
- l. monitoring dan evaluasi pencegahan kerusakan, pengamanan hutan, dan pengendalian kebakaran hutan;
- m. monitoring dan evaluasi pengawetan jenis tumbuhan, satwa dan habitatnya, pemulihan ekosistem dan tutupan lahan kawasan hutan;
- n. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

17. Ketentuan Pasal 25 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

- (1) Seksi Kelembagaan dan Konservasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang kelembagaan dan konservasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka uraian tugas jabatan Kepala Seksi Kelembagaan dan Konservasi sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kelembagaan dan Konservasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kelembagaan dan Konservasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan hutan;
- g. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengembangan kerja sama dan kemitraan dalam pengelolaan hutan;
- h. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengembangan bina cinta alam dan penyuluhan konservasi sumber daya alam dan ekosistem hutan;
- i. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengembangan desa konservasi di sekitar kawasan hutan;
- j. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengelolaan daerah penyangga hutan;
- k. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam pengelolaan daerah penyangga hutan;
- l. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan pengembangan kerja sama dan kemitraan pengembangan bina cinta alam, desa konservasi serta penyuluhan konservasi sumber daya alam dan ekosistem dalam pengelolaan hutan;
- m. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- n. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

18. Ketentuan Pasal 30 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30

- (1) Pada saat peraturan ini mulai berlaku maka segala ketentuan perundang-undangan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- (2) Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bulukumba
pada tanggal 25 Oktober 2018

BUPATI BULUKUMBA,

A. M. SUKRI A. SAPPEWALI

Diundangkan di Bulukumba
pada tanggal 25 Oktober 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUKUMBA

A. B. AMAL

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUKUMBA TAHUN 2018 NOMOR 50