



**BUPATI SUMBAWA BARAT  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT  
NOMOR 63 TAHUN 2019  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN SUMBAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMBAWA BARAT,

Menimbang : bahwa untuk Pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sumbawa Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Sumbawa Barat di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 145, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4340);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

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 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberap kali diubah 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 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 Pelaksanaan urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1234);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 11 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2016 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 11 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2019 Nomor 7).

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN SUMBAWA BARAT

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa Barat.
2. Pemerintah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembentukkan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam system dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat Kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk Pelaksanaan sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
7. Bupati adalah Bupati Sumbawa Barat.
8. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa Barat.
9. Dinas Lingkungan Hidup selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sumbawa Barat yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sumbawa Barat.
11. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sumbawa Barat
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas atau Badan yang Pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

13. Jabatan Fungsional adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

## BAB II

### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

- (1) Dinas Lingkungan Hidup adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan di Bidang Lingkungan Hidup.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Sub bagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (8) UPTD Dinas dipimpin oleh seorang kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas adalah sebagai berikut :
  - a. Kepala Dinas
  - b. Sekretariat terdiri atas :
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Subbagian Keuangan; dan
    3. Subbagian Penyusunan Program.
  - c. Bidang Perencanaan Dan Pelestarian Lingkungan Hidup terdiri atas :
    1. Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup; dan

2. Seksi Pelestarian Lingkungan Hidup.
  - d. Bidang Pengkajian Dan Pemantauan Lingkungan Hidup terdiri atas :
    1. Seksi Pengkajian Dampak Lingkungan Hidup; dan
    2. Seksi Pemantauan Lingkungan Hidup.
  - e. Bidang Pembinaan Dan Pengawasan Lingkungan Hidup terdiri atas :
    1. Seksi Pembinaan Lingkungan Hidup; dan
    2. Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup.
  - f. Bidang Pengelolaan Sampah Dan Limbah B3 terdiri atas :
    1. Seksi Penanganan Sampah Dan Limbah B3; dan
    2. Seksi Pengurangan Sampah.
  - g. UPTD; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisah dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV

#### TUGAS POKOK DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Dinas

##### Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas Pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang lingkungan hidup dan bidang yang menjadi wewenang dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) dinas sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);
  - b. perumusan kebijakan pemantauan, evaluasi, pembinaan dan pengawasan pelayanan bidang lingkungan hidup serta pengelolaan sistem informasi;
  - c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan bidang lingkungan hidup;

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

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian, Perencanaan dan Pelaporan serta pengelolaan Keuangan di lingkungan dinas;
- (2) Untuk Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sekretariat;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sekretariat;
  - c. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana program dan kegiatan serta anggaran di bidang lingkungan hidup;
  - d. pengelolaan data dan informasi di bidang lingkungan hidup;
  - e. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang lingkungan hidup;
  - f. pembinaan dan pemberian layanan administrasi pemerintahan yang meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan dan dokumentasi dinas;
  - g. pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan dinas;
  - h. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana di lingkungan dinas;
  - i. koordinasi pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan dinas;
  - j. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
  - k. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi serta hubungan masyarakat di bidang lingkungan hidup;
  - l. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang lingkungan hidup;
  - m. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
  - n. penyusunan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup; dan
  - o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan,

## Paragraf 1

### Subbagian Umum Dan Kepegawaian

#### Pasal 6

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian dinas.
- (2) Untuk Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas subbagian umum dan kepegawaian;
  - b. pelaksanaan administrasi surat menyurat dan pengelolaan kersipan serta dokumentasi;
  - c. pelaksanaan administrasi, pembinaan kepegawaian internal dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian;
  - d. penyusunan rencana kebutuhan, pengoordinasian, pemeliharaan peralatan dan perlengkapan di lingkungan dinas;
  - e. pengidentifikasian kebutuhan produk hukum daerah dan penghimpunan peraturan dan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup;
  - f. pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian;
  - g. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sub bagian umum dan kepegawaian;
  - h. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
  - i. pelaksanaan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat Dinas dan pendokumentasian kegiatan Dinas;
  - j. pelaksanaan pengelolaan kersipan dan perpustakaan Dinas;
  - k. pelaksanaan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
  - l. Pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
  - m. Pelaksanaan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Dinas;
  - n. Pelaksanaan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
  - o. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkantoran ;

- p. pelaksanaan pengelolaan informasi, komunikasi dan publikasi serta hubungan masyarakat;
- q. Pelaksanaan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, serta pemberian penghargaan;
- r. Pelaksanaan penyiapan bahan kenaikan pangkat, daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai, daftar urut kepangkatan, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- s. Pelaksanaan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional;
- t. Pelaksanaan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas;
- u. Pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- v. Pelaksanaan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- w. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian umum dan kepegawaian; dan
- x. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## Paragraf 2

### Subbagian Keuangan

#### Pasal 7

- (1) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyusun perencanaan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan keuangan dinas.
- (2) Untuk Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencan pelaksanaan tugas subbagian keuangan;
  - b. menghimpun dan menyusun program pelaksanaan anggaran keuangan dinas;
  - c. pengelolaan anggaran dinas;
  - d. penatausahaan administrasi keuangan dinas;
  - e. penyusunan laporan fisik dan keuangan secara berkala;
  - f. panyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan di lingkungan dinas;
  - g. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar opsional prosedur di subbagian Keuangan;



- h. pengevaluasian, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian Keuangan; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan;

### Paragraf 3

#### Subbagian Penyusunan Program

#### Pasal 8

- (1) Kepala Subbagian Penyusunan Program mempunyai tugas Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan kegiatan di lingkungan dinas.
- (2) Untuk Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Penyusunan Program menjalankan fungsi:
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas subbagian penyusunan program;
  - b. penyusunan rencana kerja dan rencana strategis dinas;
  - c. penyusunan rencana kerja anggaran dan daftar pelaksanaan anggaran dinas;
  - d. koordinasi dan penyusunan laporan akuntabilitas instansi pemerintah (LAKIP);
  - e. penyiapan, pengoordinasian dan penyusunan rencana program dan anggaran dinas;
  - f. pelaksanaan, pengendalian, penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di subbagian penyusunan program;
  - g. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan perencanaan dan penyusunan program;
  - h. pengoordinasian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas secara berkala;
  - i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian penyusunan program; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Perencanaan dan Pelestarian Lingkungan Hidup

#### Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Perencanaan dan Pelestarian Lingkungan Hidup mempunyai tugas merumuskan dan Pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Perencanaan Dan Pelestarian Lingkungan Hidup.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perencanaan dan Pelestarian Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Perencanaan Lingkungan Hidup dan Pelestarian Lingkungan Hidup;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang Perencanaan Lingkungan Hidup dan Pelestarian Lingkungan Hidup;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang Perencanaan Lingkungan Hidup dan Pelestarian Lingkungan Hidup;
  - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Perencanaan Lingkungan Hidup dan Pelestarian Lingkungan Hidup; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup

#### Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas Pelaksanaan kebijakan teknis Perencanaan Lingkungan Hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :
- a. Pelaksanaan penyusunan program dan rencana kerja Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup;
  - b. Merencanakan bahan kebijakan seksi Perencanaan Lingkungan Hidup;
  - c. Merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup;
  - d. Pelaksanaan Inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
  - e. Pelaksanaan Penyusunan dokumen RPPLH;
  - f. Pelaksanaan Koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
  - g. Pelaksanaan Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
  - h. Melaksanakan Penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
  - i. Pelaksanaan Koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
  - j. Pelaksanaan Penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);

- k. Pelaksanaan Sinkronisasi RPPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- l. Pelaksanaan Penyusunan NSDA dan LH;
- m. Pelaksanaan Penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
- n. Pelaksanaan Penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- o. Pelaksanaan Sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- p. Pelaksanaan Penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- q. Pelaksanaan Pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- r. Pelaksanaan Fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- s. Pelaksanaan Fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- t. Pelaksanaan Pemantauan dan evaluasi KLHS;
- u. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- v. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Seksi Pelestarian Lingkungan Hidup

#### Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Pelestarian Lingkungan Hidup mempunyai tugas Pelaksanaan kebijakan teknis Pelestarian lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelestarian Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
  - a. Pelaksanaan penyusunan program dan rencana kerja Seksi Pelestarian Lingkungan Hidup;
  - b. Merencanakan bahan kebijakan seksi Pelestarian Lingkungan Hidup;
  - c. Merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan Seksi Pelestarian Lingkungan Hidup;
  - d. Pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
  - e. Pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
  - f. Pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
  - g. Pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
  - h. Pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
  - i. Pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
  - j. Merencanakan dan Pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
  - k. Pelaksanaan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;

- l. Pelaksanaan Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan Konservasi keanekaragaman hayati;
- m. Pelaksanaan Penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- n. Pelaksanaan Pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- o. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- p. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pengkajian dan Pemantauan Lingkungan Hidup

#### Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Pengkajian dan Pemantauan Lingkungan Hidup mempunyai tugas merumuskan dan Pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pengkajian dan Pemantauan Lingkungan Hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengkajian dan Pemantauan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengkajian dan Pemantauan lingkungan hidup;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengkajian dan Pemantauan lingkungan hidup;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengkajian dan Pemantauan lingkungan hidup;
  - d. pelaksanaan proses perizinan Lingkungan, dan Izin Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) ;
  - e. penyediaan sarana prasarana laboratorium LH;
  - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pengkajian dan Pemantauan lingkungan hidup; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pengkajian Dampak Lingkungan

#### Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Pengkajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas Pelaksanaan kebijakan teknis pengkajian dampak lingkungan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengkajian Dampak Lingkungan menyelenggarakan tugas dan fungsi:
- a. melaksanakan penyusunan program dan rencana kerja Seksi Pengkajian Dampak Lingkungan;
  - b. Merencanakan bahan kebijakan seksi Pengkajian Dampak Lingkungan;
  - c. Merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan Seksi Pengkajian Dampak Lingkungan;
  - d. melaksanakan Koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
  - e. melakukan Inventarisasi Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib memiliki dokumen lingkungan (AMDAL, ULK-UPL dan SPPL)
  - f. melakukan Penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL, UKL/UPL dan SPPL);
  - g. Pelaksanaan Penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
  - h. Pelaksanaan proses izin lingkungan;
  - i. Pelaksanaan Proses Izin PPLH;
  - j. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
  - k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Paragraf 2

### Seksi Pemantauan Lingkungan Hidup

#### Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Pemantauan Lingkungan Hidup mempunyai tugas Pelaksanaan kebijakan teknis seksi Pemantauan Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemantauan Lingkungan Hidup menyelenggarakan tugas dan fungsi:
- a. Pelaksanaan penyusunan program dan rencana kerja Seksi Pemantauan Lingkungan Hidup;
  - b. Merencanakan bahan kebijakan Seksi Pemantauan Lingkungan Hidup;
  - c. Merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan Seksi Pemantauan Lingkungan Hidup;
  - d. Pelaksanaan pemantauan kualitas air;
  - e. Pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
  - f. Pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;

- g. Pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
- h. Pelaksanaan Penentuan baku mutu lingkungan;
- i. Pelaksanaan Penyiapan sarpras pemantauan lingkungan;
- j. Pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- k. Pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- l. Pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remidiasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- m. Pelaksanaan Penentuan baku mutu sumber pencemar;
- n. Pelaksanaan Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- o. Pelaksanaan Penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- p. Pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- q. Pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- r. Pelaksanaan Penentuan kriteria baku k erusakan lingkungan;
- s. Pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- t. Pelaksanaan Pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;dan
- u. Pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan.
- v. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- w. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup

#### Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup mempunyai tugas merumuskan dan Pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup.

(2) Untuk Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Pembinaan Lingkungan Hidup dan Pengawasan Lingkungan Hidup;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang Pembinaan Lingkungan Hidup dan Pengawasan Lingkungan Hidup;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang Pembinaan Lingkungan Hidup dan Pengawasan Lingkungan Hidup;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Pembinaan Lingkungan Hidup dan Pengawasan Lingkungan Hidup; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pembinaan Lingkungan Hidup

#### Pasal 16

(1) Kepala Seksi Pembinaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas Pelaksanaan kebijakan teknis seksi Pembinaan Lingkungan Hidup.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembinaan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program dan rencana kerja Seksi Pembinaan Lingkungan Hidup;
- b. penyiapan bahan kebijakan seksi Pembinaan Lingkungan Hidup;
- c. menyiapkan bahan rancangan, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan Seksi Pembinaan Lingkungan Hidup;
- d. Pelaksanaan 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;
- e. Pelaksanaan 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 MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- f. Pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;

- g. Pelaksanaan Pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- h. Pelaksanaan Penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- i. Pelaksanaan Penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- j. Pelaksanaan Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- k. Pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- l. Pelaksanaan Penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- m. Pelaksanaan Penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- n. Pelaksanaan Pengembangan materi diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
- o. Pelaksanaan Pengembangan metode diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
- p. Pelaksanaan diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
- q. Pelaksanaan Peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh Lingkungan Hidup;
- r. Pelaksanaan Pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli Lingkungan Hidup;
- s. Pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- t. Pelaksanaan Penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
- u. Pengembangan jenis penghargaan Lingkungan Hidup;
- v. Penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan Lingkungan Hidup;
- w. Pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- x. Pelaksanaan Dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional.
- y. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;



- z. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Paragraf 2

### Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup

#### Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup mempunyai tugas Pelaksanaan kebijakan teknis Pengawasan Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pelaksanaan penyusunan program dan rencana kerja Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup;
  - b. Merencanakan bahan kebijakan seksi Pengawasan Lingkungan Hidup;
  - c. Merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup;
  - d. Pelaksanaan Penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
  - e. Pelaksanaan Fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - f. Pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
  - g. Pelaksanaan Penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
  - h. Pelaksanaan Pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
  - i. Pelaksanaan Penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
  - j. Pelaksanaan Sosialisasi tata cara pengaduan;
  - k. Pelaksanaan Pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - l. Pelaksanaan Penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
  - m. Pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;

- n. Pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- o. Pelaksanaan Pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- p. Pelaksanaan Pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
- q. Pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup ;
- r. Pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- s. Pelaksanaan Penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- t. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- u. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3

#### Pasal 18

- (1) Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai tugas merumuskan dan Pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3.
- (2) Untuk Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3;
  - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Penanganan Sampah dan Limbah B3

Pasal 19

- (1) Kepala Seksi Penanganan Sampah dan Limbah B3 mempunyai tugas Pelaksanaan kebijakan teknis seksi Penanganan Sampah dan Limbah B3.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penanganan Sampah dan Limbah B3 menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pelaksanaan penyusunan program dan rencana kerja Seksi Penanganan Sampah dan Limbah B3;
  - b. Merencanakan bahan kebijakan seksi Penanganan Sampah dan Limbah B3;
  - c. Merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan Seksi Penanganan Sampah dan Limbah B3;
  - d. Pelaksanaan Penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten/kota;
  - e. Pelaksanaan Perumusan kebijakan penanganan sampah di kabupaten/kota;
  - f. Pelaksanaan Koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
  - g. Pelaksanaan Penyediaan sarana prasarana penanganan sampah;
  - h. Pelaksanaan Pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
  - i. Pelaksanaan Penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
  - j. Pelaksanaan Pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
  - k. Pelaksanaan Penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
  - l. Pelaksanaan Pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
  - m. Pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
  - n. Pelaksanaan Pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
  - o. Pelaksanaan Penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;

- p. Pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- q. Pelaksanaan Perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- r. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- s. Pelaksanaan Perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- t. Pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- u. Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- v. Pelaksanaan Penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- w. Pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- x. Pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- y. Pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- z. Pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis; dan
- aa. Pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3.
- bb. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- cc. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Paragraf 2

### Seksi Pengurangan Sampah

#### Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Pengurangan Sampah mempunyai tugas Pelaksanaan kebijakan teknis seksi Pengurangan Sampah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengurangan Sampah menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pelaksanaan penyusunan program dan rencana kerja Seksi Pengurangan Sampah;
  - b. Merencanakan bahan kebijakan seksi Pengurangan Sampah;

- c. Merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan Seksi Pengurangan Sampah;
- d. Pelaksanaan Penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- e. Pelaksanaan Perumusan kebijakan pengurangan sampah;
- f. Pelaksanaan Pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industry;
- g. Pelaksanaan Pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- h. Pelaksanaan Pembinaan pendaur ulangan sampah;
- i. Pelaksanaan Penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- j. Pelaksanaan Pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- k. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Ketujuh

##### Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

##### Pasal 21

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas di bidang Lingkungan Hidup, dapat dibentuk UPTD pada Dinas Lingkungan Hidup 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.

#### Bagian Kedelapan

##### Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional melakukan tugas secara professional sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam Pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1) peraturan ini terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang berbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan;
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada dilingkungan dinas;
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat(1), pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB IV

### ESELONERING

#### Pasal 24

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II b atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III a atau jabatan administrator;
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III b atau jabatan administrator;
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IV a atau jabatan pengawas;

## BAB VI

### TATA KERJA

#### Pasal 25

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi dinas sebagai pelaksana urusan pemerintahan bidang Lingkungan Hidup, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh kepala bidang dan kepala seksi menurut bidang tugas masing-masing;
- (2) Kepala dinas, baik secara teknis operasional maupun teknis administrative berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam Pelaksanaan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dapat berkoordinasi dengan instansi yang berkaitan fungsinya;

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, dalam Pelaksanaan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

#### Pasal 26

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, wajib memenuhi perintah, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan;
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 27

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

### BAB VII

#### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 28

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekda dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VIII

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 29

Pejabat yang ada saat ini tetap menduduki jabatannya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

1. Pasal 15 dan Pasal 36 Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-dinas Daerah Kabupaten Sumbawa Barat (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2016 Nomor 49); dan
2. Peraturan Bupati Nomor 118 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sumbawa Barat (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2018 Nomor 118).

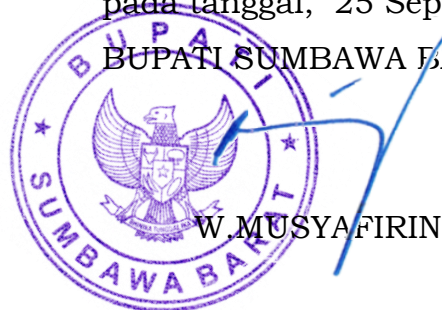
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Taliwang  
pada tanggal, 25 September 2019  
BUPATI SUMBAWA BARAT,



Diundangkan di Taliwang  
pada tanggal, 25 September 2019  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT,

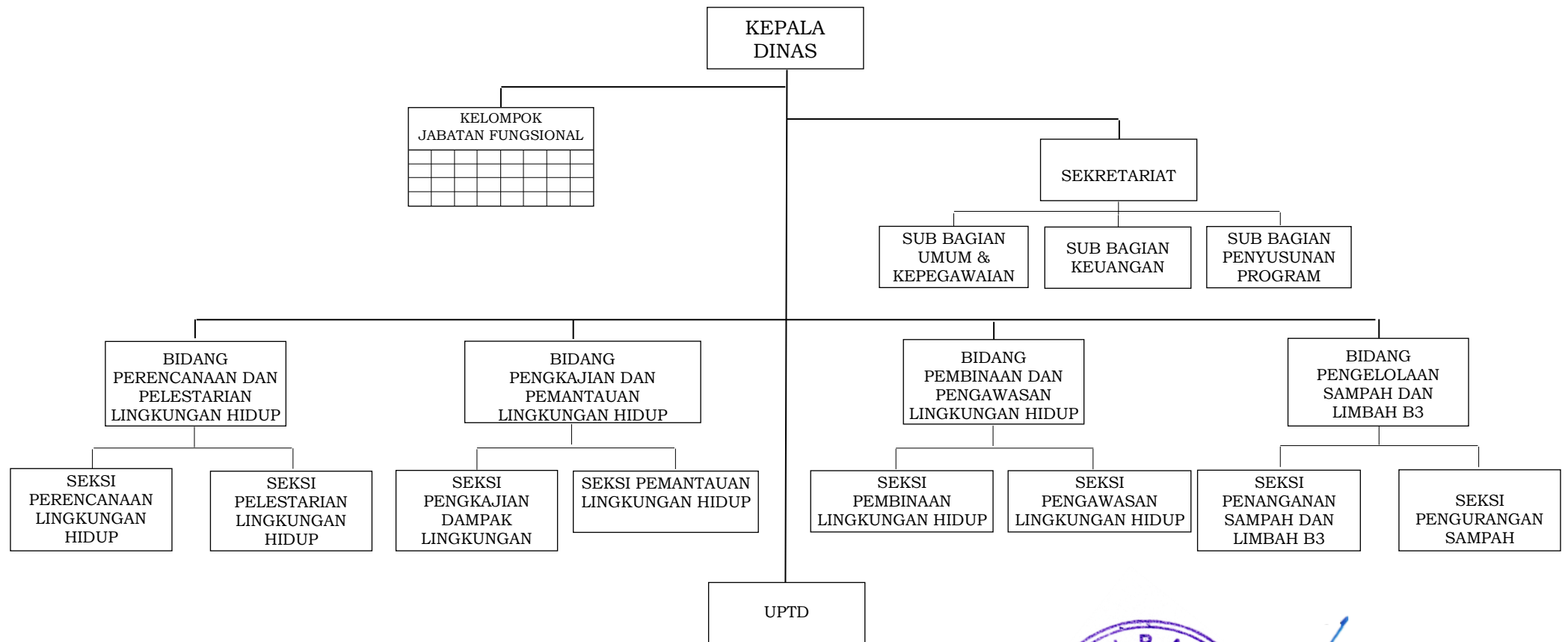


BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT TAHUN 2019 NOMOR 64



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT  
 NOMOR 63 TAHUN 2019  
 TANGGAL, 25 September 2019

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS LINGKUNGAN HIDUP



BUPATI SUMBAWA BARAT,  
  
 W. MUSYAFIRIN