



**BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 103 TAHUN 2019**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KAPUAS HULU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
4. 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);
5. 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 dan yang 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 5887);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5347);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 333, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5617);
9. 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);
10. 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;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Kapuas Hulu.
7. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu.
10. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu.
11. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kapuas Hulu.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Lingkungan Hidup yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Lingkungan Hidup melaksanakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang Lingkungan Hidup ;
- b. pelaksanaan kebijakan di Lingkungan Hidup ;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup ;
- d. pelaksanaan administrasi dinas;

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat ;
 - c. Bidang Tata Lingkungan;
 - d. Bidang Pengendalian dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
 - e. Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan;
 - f. Unit Pelaksana Teknis (UPT) ; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin kegiatan pelayanan umum dan teknis Dinas Lingkungan Hidup sesuai dengan kewenangan di bidang Lingkungan Hidup.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana strategis Dinas Lingkungan Hidup ;
- b. pengkoordinasian seluruh kegiatan Dinas Lingkungan Hidup dengan instansi lainnya;
- c. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan di Bidang Lingkungan Hidup ;
- d. pemberian petunjuk penyelenggaraan pelayanan umum dan teknis sesuai dengan rencana operasional dan kebijakan yang telah ditetapkan;
- e. pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan Dinas;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas;

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan maka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dilaksanakan oleh Sekretaris, kecuali dengan alasan tertentu.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perencanaan program, administrasi kepegawaian, pengelolaan keuangan, perpustakaan, kearsipan, aset, ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program kerja Sekretariat;
- b. pengkoordinasian penyusunan program kerja Dinas;
- c. pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
- d. penyelenggaraan administrasi kepegawaian, pengembangan sumber daya aparatur dan tata laksana Dinas;
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan, rumah tangga, dan pengelolaan barang milik Dinas;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Dinas;
- g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Sekretariat terdiri dari:

- a. Subbagian Program dan Keuangan; dan
- b. Subbagian Umum dan Aparatur.

- (2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam melaksanakan tugas pengumpulan, pengolahan, pengevaluasian, dan pelaporan program kegiatan dan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program dan Keuangan melaksanakan fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Program dan Keuangan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis, program kerja dan tata usaha keuangan Dinas;
 - c. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran;
 - d. penyusunan Penetapan Kinerja, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja, Neraca, Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas;
 - e. pelaksanaan harmonisasi dan sinkronisasi program kerja dari setiap Bidang dan UPT;
 - f. pengendalian dan pelaporan program kegiatan Dinas;
 - g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas keuangan Dinas;
 - h. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program dan Keuangan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Subbagian Umum dan Aparatur mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam pelaksanaan tugas mengumpul dan mengolah bahan administrasi kepegawaian, pengembangan aparatur, tata usaha , rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, ketatalaksanaan dan pengelolaan barang milik Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Aparatur melaksanakan fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Aparatur;
 - b. penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan pengembangan aparatur Dinas;
 - c. penyelenggaraan ketatalaksanaan dinas;

- d. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, rumah tangga kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- e. pengelolaan barang milik Dinas;
- f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Tata Lingkungan

Pasal 15

Bidang Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 16

- (1) Bidang Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis terhadap perencanaan pengelolaan lingkungan hidup, analisis kajian dampak lingkungan, dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan melaksanakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana operasional Bidang Tata Lingkungan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan perlindungan, pengelolaan, penegakan hukum dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan program di bidang perencanaan lingkungan hidup, pembinaan dan pengawasan terhadap izin lingkungan dan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), pengakuan keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) yang terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), peningkatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk masyarakat, penghargaan lingkungan hidup untuk masyarakat dan penanganan pengaduan lingkungan hidup;
 - d. pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Tata Lingkungan secara periodik;

- e. pemantauan, pengevaluasian, dan pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Tata Lingkungan secara periodik; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Tata Lingkungan terdiri dari :
 - a. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan; dan
 - b. Seksi Penegakan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan.

Pasal 18

- (1) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas membantu Bidang Tata Lingkungan dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan perencanaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta penilaian kajian dampak lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan melaksanakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Perencanaan Lingkungan dan kajian ilmiah lingkungan;
 - c. penyusunan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
 - d. penyelenggaran Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
 - e. menyiapkan bahan rekomendasi teknis pelayanan izin lingkungan;
 - f. pelaksanaan inventarisasi lingkungan;
 - g. penyusunan status dan indeks kualitas lingkungan hidup;
 - h. fasilitasi, pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) diterbitkan oleh Pemerintah Daerah;

- i. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Penegakan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Bidang Tata Lingkungan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan penegakan hukum dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Penegakan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Penegakan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penegakan hukum, pengawasan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - c. pengelolaan pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan;
 - d. pelaksanaan penegakan hukum lingkungan;
 - e. penetapan pengakuan dan peningkatan kapasitas Masyarakat Hukum Adat (mha), kearifan lokal, pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) yang terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
 - f. Pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat Daerah kabupaten;
 - g. penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan di Daerah;
 - h. fasilitasi penyelesaian sengketa lingkungan hidup;
 - i. pengembangan kelembagaan masyarakat peduli lingkungan hidup;
 - j. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup

Pasal 20

Bidang Pengendalian dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 21

- (1) Bidang Pengendalian dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian, pengelolaan dan pemeliharaan Lingkungan Hidup serta pengendalian Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (limbah B3).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana operasional Bidang Pengendalian dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
 - b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengendalian dan pemeliharaan lingkungan hidup serta pengendalian Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (Limbah B3);
 - c. pelaksanaan program di bidang pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup, pengelolaan Keanekaragaman Hayati (kehati) dan pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (limbah B3);
 - d. fasilitasi teknis perizinan penyimpanan sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Pengumpulan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dilaksanakan melalui sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
 - e. pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi- seksi pada Bidang Tata Lingkungan secara periodik;
 - f. pemantauan, pengevaluasian, dan pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup secara periodik; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Bidang Pengendalian dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup terdiri dari :
 - a. Seksi Pengendalian Lingkungan Hidup dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; dan
 - b. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup.

Pasal 23

- (1) Seksi Seksi Pengendalian Lingkungan Hidup dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai tugas membantu Bidang Pengendalian dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian lingkungan hidup dan pengendalian Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Lingkungan Hidup dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengendalian Lingkungan Hidup dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengendalian lingkungan hidup dan pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
 - c. pelaksanaan penyimpanan sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
 - d. pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
 - e. penyiapan rekomendasi teknis perizinan penyimpanan sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dilaksanakan melalui sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
 - f. pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
 - g. pemantauan kualitas dan pencemaran lingkungan hidup;
 - h. penanggulangan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
 - i. pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
 - j. pengelolaan laboratorium lingkungan; dan
 - k. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Lingkungan Hidup dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;

1. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Bidang Pengendalian dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pemeliharaan lingkungan hidup dan pengelolaan keanekaragaman hayati.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pemeliharaan lingkungan hidup dan pengelolaan keanekaragaman hayati;
 - c. pelaksanaan konservasi sumber daya alam;
 - d. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
 - e. pelaksanaan pelestarian fungsi atmosfer;
 - f. pengelolaan keanekaragaman hayati;
 - g. Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
 - h. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam Bidang Pengelolaan sampah dan Pertamanan

Pasal 25

Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 26

- (1) Bidang Pengelolaan sampah dan Pertamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan serta melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sampah dan pertamanan;

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana operasional Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan;
 - b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan persampahan dan pertamanan;
 - c. penyelenggaraan program di bidang pengelolaan persampahan, pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional;
 - d. fasilitasi teknis pelayanan perizinan dibidang pertamanan, kebersihan dan persampahan.
 - e. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan secara periodik; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan terdiri dari :
- a. Seksi Pengelolaan Sampah; dan
 - b. Seksi Pertamanan.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan.

Pasal 28

- (1) Seksi Pengelolaan Sampah mempunyai tugas membantu Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan Pengelolaan Sampah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Sampah melaksanakan fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengelolaan Sampah;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan sampah;
 - c. pengurangan sampah dengan melakukan pembatasan, pendauran ulang dan pemanfaatan kembali;
 - d. penanganan sampah dengan melakukan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah di Daerah;
 - e. peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan persampahan;
 - f. penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan;

- g. pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta;
- h. pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan di daerah;
- i. penyiapan bahan rekomendasi teknis perizinan pendaurulangan sampah/pengelolaan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- j. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Sampah; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Seksi Pertamanan mempunyai tugas membantu Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan dalam penyiapan bahan dan pelaksanaan pengelolaan pertamanan di Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pertamanan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pertamanan;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan pertamanan;
 - c. pemeliharaan lokasi taman dan sarana pendukung keindahan kota;
 - d. pengadaan dan pemeliharaan sarana penunjang kegiatan pengelolaan pertamanan;
 - e. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pertamanan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis

Pasal 30

Pada Dinas dapat dibentuk UPT, dipimpin oleh seorang Kepala UPT berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 31

UPT mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

Pasal 32

Pembentukan UPT diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati, sesuai kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Delapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 33

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai dengan bidang keahlian yang dimilikinya.

Pasal 34

- (1) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembinaan terhadap jabatan fungsional dilakukan oleh Kepala Dinas melalui pimpinan unit kerja yang berada dalam lingkup kerjanya.

BAB V TATA KERJA

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkup kerjanya maupun antar unit kerja sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 36

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 37

- (1) Setiap pimpinan unit kerja wajib memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (2) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing pimpinan unit kerja wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 38

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 39

Laporan yang diterima oleh setiap pimpinan unit kerja wajib diolah untuk kemudian dipergunakan sebagai petunjuk kepada bawahan dan bahan penyusunan laporan lebih lanjut.

Pasal 40

Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 41

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing unit kerja, seluruh pemegang jabatan aparatur sipil negara mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

- (1) Seluruh Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Dinas sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian tetap melaksanakan tugas sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing dan diberikan hak atas keuangan sebagai pejabat sampai dengan adanya penetapan, pelantikan dan/atau pengukuhan oleh Bupati.
- (2) Selama belum ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan lainnya, seluruh petunjuk atau pedoman yang ada dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kapuas Hulu nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup, Perumahan Rakyat dan Pemukiman Kabupaten Kapuas Hulu (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2016 Nomor 55), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan, pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal 23 Desember 2019



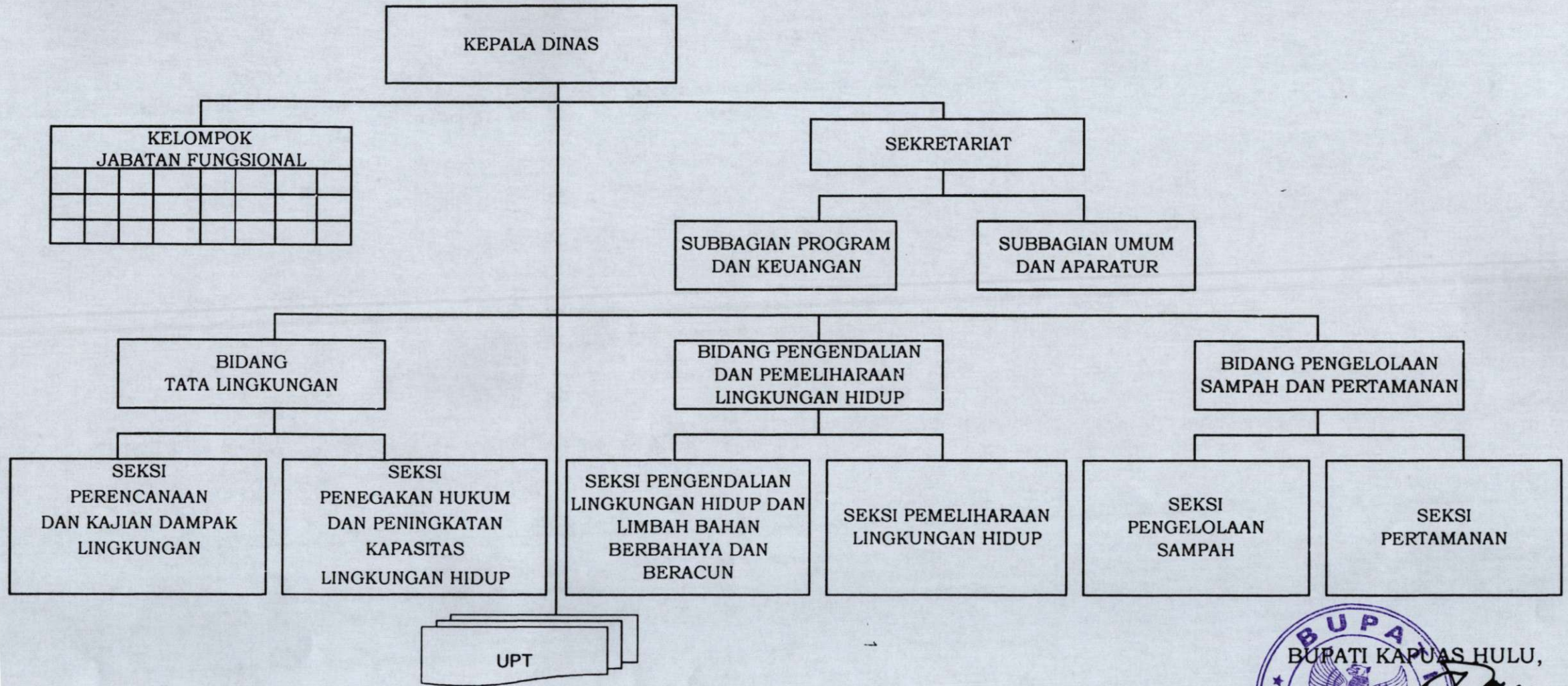
Diundangkan di Putussibau
pada tanggal 23 Desember 2019

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,



BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2019
NOMOR 114

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
 NOMOR 108 TAHUN 2019
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
 DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KAPUAS HULU



BUPATI KAPUAS HULU,
 E.A.M. NASIR