



SALINAN

**BUPATI ROKAN HULU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR 68 TAHUN 2021**

TENTANG

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI ROKAN HULU,**

- Menimbang :
- a. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rokan Hulu sudah tidak sesuai dengan perkembangan saat ini, sehingga Peraturan Bupati dimaksud perlu ditinjau kembali dan diganti;
 - b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien serta meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan penyederhanaan struktur organisasi dan penyesuaian tata kerja Perangkat Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rokan Hulu.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-

Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang - Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546); dan
9. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5

Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2020 Nomor 15).

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hulu.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu.
3. Bupati adalah Bupati Rokan Hulu.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Rokan Hulu.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hulu;
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
7. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat DLH adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup Kabupaten Rokan Hulu.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rokan Hulu.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Lingkungan yang selanjutnya di singkat UPT Laboratorium Lingkungan, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
10. Subkoordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

**BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 2

- (1) DLH adalah unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) DLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) DLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) DLH dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Penataan dan Penataan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Bidang Pengelolaan Sampah dan Kebersihan, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat, Bidang Penataan dan Penataan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Bidang Pengelolaan Sampah dan Kebersihan, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - c. pelaksanaan administrasi pada Sekretariat, Bidang Penataan dan Penataan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Bidang Pengelolaan Sampah dan Kebersihan, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas fungsinya.

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rokan Hulu terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 2. Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan.
 - c. Bidang Penataan dan Penataan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Kebersihan;
 - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Lingkungan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang dan Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Bagan Struktur Organisasi DLH tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Kepala DLH merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b).
- (2) Sekretaris merupakan Pejabat Administrator (eselon III.a), dan Kepala Bidang merupakan Pejabat Administrator (eselon III.b).
- (3) Kepala Subbagian merupakan Pejabat Pengawas (eselon IV.a).

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas

pembantuan yang ditugaskan Kepada Daerah pada Bidang Lingkungan Hidup.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi pada DLH.

Bagian Kedua Sekretaris

Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melakukan penyusunan program kerja, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi di lingkungan DLH.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Sekretariat;
 - b. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Sekretariat;
 - c. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas;
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 8

Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- c. melaksanakan Koordinasi Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- d. menghimpun usulan Rencana Program/Kegiatan dari masing-masing Bagian;
- e. melakukan Pemantauan, evaluasi dan membuat laporan Pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di berikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan

Pasal 9

Kepala Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan;
- c. melaksanakan urusan Administrasi Kepegawaian dan Administrasi Keuangan;
- d. melaksanakan Penata Usahaan barang Milik Daerah yang berada pada penguasaan DLH;
- e. melakukan Pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Penataan Dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas terkait dengan urusan Perencanaan dan Instrumen Lingkungan Hidup, Kajian Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kepala Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan lain dan anggaran Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - b. penyusunan program kerja dan rencana operasional Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Kebersihan

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Kebersihan terkait dengan urusan Pengelolaan Sampah dan Kebersihan, Sarana Prasarana,

Kelembagaan Persampahan, Kebersihan dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Kebersihan mempunyai fungsi :
 - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan lain dan anggaran Bidang Pengelolaan Sampah dan Kebersihan;
 - b. penyusunan program kerja dan rencana operasional terkait urusan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi tugas pada Bidang Pengelolaan Sampah dan Kebersihan;
 - c. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan bidang Pengelolaan Sampah dan Kebersihan;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan
Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas terkait dengan urusan Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup, Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam, Pengendalian dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan lain dan anggaran Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - b. penyusunan program kerja dan rencana operasional Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - c. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf (f) sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya, ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok Jabatan Fungsional

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan Sub Koordinator untuk melaksanakan tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional jenjang Ahli Muda yang ditunjuk oleh Bupati.

BAB IV

Unit Pelaksana Teknis Dinas UPT Laboratorium Lingkungan

Pasal 15

- (1) UPT Laboratorium Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPT Laboratorium Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan Perencanaan program;
 - b. menyusun dokumen system mutu laboratorium;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana laboratoium lingkungan;
 - d. pengelolaan ketatausahaan UPT;
 - e. pengelolaan kegiatan pengambil sampel dan pengujian parameter insitu;
 - f. pengelolaan kegiatan pengujian pada UPT;
 - g. penerbitan laporan hasil pengujian;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan monitoring pada UPT;
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 16

- (1) DLH dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) DLH dalam melaksanakan tugas dan fungsi berkoordinasi sesuai dengan kedekatan fungsi koordinasi kepada Sekerretaris Daerah melalui asisten dan bagian terkait.
- (3) DLH dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan hubungan kerja melalui pola konsultatif dan koordinatif.
- (4) Hubungan kerja konsultatif dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan, dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.
- (5) Hubungan kerja koordinatif dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansi dan menjamin keselarasan program dan kegiatan.
- (6) Untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dan fungsi dalam pengusulan program dan kegiatan, DLH wajib memperhatikan fungsi-fungsi pada masing-masing perangkat daerah yang mempunyai kesamaan nomenklatur fungsinya.

- (7) Tugas dan fungsi DLH dilaksanakan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama (eselon II.b), pejabat administrator (eselon III.a dan III.b), pejabat pengawas (eselon IV.a) dan pejabat fungsional serta pelaksana.
- (8) DLH dalam menjalankan tugas, fungsi dan pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (9) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, DLH menerapkan prinsip-prinsip tata kelola Pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Subkoordinator melaksanakan kegiatan perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian pada jabatan administrasi sebelumnya di unit kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (11) Penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan serta uraian kegiatan subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Pelaksana dikoordinasikan oleh Pejabat Administrator.

BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 17

- (1) Kepala DLH diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, dan kelompok jabatan fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 18

Sumber-sumber pembiayaan Perangkat Daerah berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Rokan Hulu dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat, sesuai Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. pejabat pengawas yang masih kosong dan/atau belum terisi berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rokan Hulu, dapat dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rokan Hulu tersebut;
- b. pejabat pengawas yang telah dan/atau sedang menduduki jabatan struktural namun nomenklatur jabatan struktural tersebut telah dihapus berdasarkan Peraturan Bupati ini, sepanjang belum dilantik kedalam jabatan fungsional hasil penyeteraan tetap melaksanakan

- tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rokan Hulu;
- c. pejabat pengawas yang belum dilantik kedalam jabatan fungsional hasil penyetaraan, tetap diberikan hak kepegawaian dan hak keuangan lainnya yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rokan Hulu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasir Pengaraian
Pada Tanggal 31 Desember 2021

BUPATI ROKAN HULU,

ttd

S U K I M A N

Diundangkan di Pasir Pengaraian
Pada tanggal 31 Desember 2021

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ROKAN HULU,**

ttd

MUHAMMAD ZAKI

**BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2021 NOMOR:
68**

Salinan Sesuai Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR : 68 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN
ROKAN HULU

FUNGSI SUBKOORDINATOR KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN ROKAN HULU

Pengelompokan Fungsi Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Lingkungan Hidup.

- A. Kelompok Jabatan Fungsional pada Bidang Penataan dan Penuaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan dan Instrumen Lingkungan Hidup, menyelenggarakan fungsi:
 - a) perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan Perencanaan dan Instrumen Lingkungan Hidup;
 - b) pembagian tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan pada urusan Perencanaan dan Instrumen Lingkungan Hidup;
 - c) penginventarisasian data dan informasi sumberdaya alam;
 - d) pelaksanaan Penyusunan dokumen, Pemantauan dan evaluasi, serta Sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - e) pelaksanaan sinkronisasi penyusunan dan pemuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah;
 - f) pelaksanaan koordinasi penyusunan tata ruang dan penentuan yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - g) penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup Meliputi Produk Domestik Bruto dan Produk Domestik Regional Bruto hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup;
 - h) pelaksanaan Penyusunan Neraca Sumber Daya Alam (NSDA) dan Lingkungan Hidup;
 - i) pelaksanaan Penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah, Indeks Kualitas Lingkungan Hidup serta Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten;
 - j) pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
 - k) pelaksanaan pembinaan masyarakat dalam pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
 - l) fasilitasi penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
 - m) pelaksanaan penyelenggaraan, pendidikan, pelatihan dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
 - n) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan Perencanaan dan Instrumen Lingkungan Hidup;
 - o) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kajian Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, menyelenggarakan fungsi:
 - a) perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan Kajian Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;
 - b) membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan pada urusan Kajian Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;
 - c) pelaksanaan penyusunan dokumen lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, SPPL dan NSPK persetujuan lingkungan, Audit Lingkungan Hidup, Analisis resiko Lingkungan Hidup);
 - d) pelaksanaan Penilaian, pemeriksaan dan evaluasi terhadap dokumen lingkungan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup dan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup;
 - e) pelaksanaan Penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, komisi Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, tim pakar dan konsultan);
 - f) pelaksanaan proses persetujuan lingkungan serta melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan persetujuan lingkungan;
 - g) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan Kajian Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;
 - h) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup, menyelenggarakan fungsi:
 - a) perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup;
 - b) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan pada urusan Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup;
 - c) melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan dan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - d) penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan serta penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - e) melaksanakan Sosialisasi tata cara pengaduan dan memberi keterangan yang dibutuhkan masyarakat dan pihak berwajib terkait pengaduan kasus dugaan pencemaran;
 - f) pelaksanaan pengambilan sampel air sungai dan air limbah dari pengaduan/kasus dugaan pencemaran;
 - g) pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan persetujuan lingkungan;
 - h) melakukan Pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan dan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;

- i) pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup serta penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- j) pelaksanaan Penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- k) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup;
- l) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

B. Kelompok Jabatan Fungsional pada Bidang Pengelolaan Sampah dan Kebersihan

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengelolaan Sampah dan Kebersihan, menyelenggarakan fungsi:

- a) perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan Pengelolaan Sampah dan Kebersihan;
- b) membina, membimbing, mengarahkan dan mengkoordinir bawahan dalam melaksanakan tugas pada urusan Pengelolaan Sampah dan Kebersihan;
- c) penyusunan Kebijakan dan Strategi Daerah Pengelolaan Sampah Kabupaten/Kota;
- d) pengurangan Sampah dengan melakukan Pembatasan, Pendaauran Ulang dan Pemanfaatan Kembali;
- e) penanganan Sampah dengan melakukan Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemrosesan Akhir Sampah di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota;
- f) pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik;
- g) fasilitasi Pemenuhan Ketentuan terkait Izin Usaha dan Standar Teknis Pengelolaan Sampah;
- h) monitoring dan Evaluasi Pemenuhan Target dan Standar Pelayanan Pengelolaan Sampah;
- i) pelaksanaan Penyusunan informasi, perumusan kebijakan dan penetapan target penanganan dan pengurangan sampah serta prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- j) pelaksanaan, pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir sampah;
- k) pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah dan kebersihan;
- l) penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah dan kebersihan;
- m) pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- n) pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah dan kebersihan;
- o) pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah dan kebersihan;
- p) penyusunan kebijakan pembinaan dan pengawasan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta dan badan usaha;
- q) pelaksanaan pemeliharaan kebersihan di lingkungan perkantoran, perkotaan, pasar, jalan umum/Protokol dan jalan di permukiman;

- r) pelaksanaan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan Pengelolaan Sampah dan Kebersihan; dan
 - s) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Sarana Prasarana Kelembagaan Persampahan dan Kebersihan, menyelenggarakan fungsi:
- a) perencanaan program/kegiatan pada urusan Sarana Prasarana dan Kelembagaan Persampahan dan Kebersihan;
 - b) membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan pada urusan Sarana Prasarana dan Kelembagaan Persampahan dan Kebersihan;
 - c) pemeliharaan sarana dan prasarana persampahan dan kebersihan;
 - d) penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota;
 - e) peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Pengelolaan Persampahan;
 - f) pelaksanaan Koordinasi dan Sinkronisasi Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan;
 - g) penyusunan Kebijakan Kerjasama Pengelolaan Persampahan;
 - h) penyiapan peralatan yang diperlukan dan penerimaan, penyimpanan, pencatatan dan penataan peralatan dalam menunjang pekerjaan operasional persampahan dan kebersihan;
 - i) perencanaan dan pelaksanaan pemeriksaan, pemeliharaan, dan perbaikan mesin dan perawatan teknis operasional Peralatan Persampahan dan Kebersihan;
 - j) penyediaan sarana pendaur ulang sampah serta pelaksanaan pembinaan, peningkatan kapasitas dan pengawasan kelembagaan pengelola Pendaaur ulang sampah, Bank sampah dan TPS3R;
 - k) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan Sarana Prasarana dan Kelembagaan Persampahan dan Kebersihan;
 - l) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pemeliharaan Lingkungan Hidup, menyelenggarakan fungsi:
- a) perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
 - b) pembagian tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan pada urusan Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
 - c) perumusan kebijakan program urusan Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
 - d) pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;
 - e) penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/ Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - f) pengembangan program kampung iklim dan biogas;
 - g) pelaksanaan koordinasi Penilaian Kota Sehat/Adipura serta pembinaan dan Pemantauan Program Sekolah Adiwiyata;
 - h) pengembangan kelembagaan serta penyusunan kebijakan tata

cara Penilaian, dukungan program dan pemberian penghargaan kepada kelompok masyarakat peduli Lingkungan Hidup;

- i) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan urusan Pemeliharaan Lingkungan Hidup; dan
- j) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

C. Kelompok Jabatan Fungsional pada Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup, menyelenggarakan fungsi:

- a) perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan pengendalian pencemaran lingkungan hidup;
- b) membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan pada urusan Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup;
- c) pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara dan tanah;
- d) penentuan baku mutu sumber pencemar dan baku mutu lingkungan;
- e) pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- f) pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi pencegahan pencemaran lingkungan hidup yang dilaksanakan terhadap media tanah, air dan udara;
- g) pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi);
- h) pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- i) pelaksanaan penyusunan kebijakan, pembinaan, pemantauan dan pelaksanaan pembinaan tindak lanjut hasil evaluasi terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi);
- j) penyampaian laporan dari kasus pencemaran kepada pimpinan untuk tindak lanjut berikutnya;
- k) penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan/persetujuan lingkungan dan izin perlindungan pengelolaan lingkungan hidup;
- l) pelaksanaan pemeriksaan kelengkapan administratif dan teknis permohonan persetujuan teknis dan surat kelayakan operasional pembuangan air limbah ke badan air permukaan, pembuangan air limbah ke formasi tertentu, pemanfaatan air limbah untuk aplikasi ke tanah dan pemanfaatan air limbah ke formasi tertentu;
- m) pelaksanaan pengawasan terhadap penerima/tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan/persetujuan lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- n) pelaksanaan Inventarisasi, penertiban, pembinaan dan pengawasan seluruh usaha dan atau kegiatan yang sudah beroperasi namun belum memiliki dokumen lingkungan atau

- izin lingkungan/persetujuan lingkungan bersama petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
- o) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan pengendalian pencemaran lingkungan hidup;
 - p) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam, menyelenggarakan fungsi:
- a) perencanaan program/kegiatan pada urusan Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam;
 - b) membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan pada urusan Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam;
 - c) pelaksanaan perlindungan, pencadangan, pengawetan dan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - d) penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - e) pelaksanaan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim serta perlindungan lapisan ozon dan perlindungan terhadap hujan asam;
 - f) pelaksanaan pengembangan kapasitas kelembagaan dan SDM dalam pengelolaan Keanekaragaman Hayati;
 - g) pelaksanaan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Keanekaragaman Hayati;
 - h) pelaksanaan Koordinasi, Sinkronisasi, Penyediaan Data dan Informasi Pengakuan Keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), Kearifan Lokal atau Pengetahuan Tradisional dan Hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
 - i) perumusan kebijakan program Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - j) penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - k) pelaksanaan pemantauan dan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
 - l) pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
 - m) pelaksanaan Penyusunan dan Penetapan Rencana Pengelolaan Keanekaragaman Hayati;
 - n) pelaksanaan Pengelolaan Taman Keanekaragaman Hayati di luar Kawasan Taman Kehati lainnya dan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
 - o) pelaksanaan penataan dan pengelolaan Taman Hutan Raya (TAHURA);
 - p) pemberian laporan/keterangan kepada masyarakat dan pihak berwajib tentang karhutla;
 - q) pelaksanaan monitoring dan sosialisasi pencegahan kebakaran hutan dan lahan kepada masyarakat;
 - r) pelaksanaan Perencanaan, pelaksanaan pemantauan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan tanah untuk produksi biomassa, gambut dan pemulihan kerusakan

lingkungan yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan lahan serta akibat pertambangan non mineral dan perubahan iklim;

- s) pelaksanaan pemantauan, pengawasan, penindakan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam;
 - t) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengendalian dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, menyelenggarakan fungsi:
- a) perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan Pengendalian dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - b) membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan pada urusan Pengendalian dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - c) perumusan penyusunan kebijakan Rincian Teknis Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun untuk Kegiatan Penyimpanan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun bagi penghasil Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (pengajuan, perubahan dan pencabutan/pembatalan) di Kabupaten Rokan Hulu;
 - d) pemeriksaan rincian teknis Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun untuk kegiatan penyimpanan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun bagi penghasil Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun di Kabupaten Rokan Hulu;
 - e) pelaksanaan verifikasi lapangan persyaratan administrasi dan rincian teknis Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun untuk kegiatan penyimpanan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - f) pelaksanaan pemantauan dan pengawasan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun di Kabupaten Rokan Hulu;
 - g) pemeriksaan rincian teknis Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun bagi pengumpul Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun di Kabupaten Rokan Hulu;
 - h) pemberian rincian teknis Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun untuk pengangkutan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) di Kabupaten Rokan Hulu;
 - i) pemberian rincian teknis Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun untuk kegiatan penguburan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dari fasilitas pelayanan kesehatan (medis);
 - j) pelaksanaan pemenuhan Komitmen rincian teknis Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun untuk kegiatan dilaksanakan melalui sitem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara Elektronik atau (OSS RAB);
 - k) pelaksanaan pemenuhan Komitmen rincian teknis Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun untuk kegiatan pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dilaksanakan melalui sitem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara Elektronik atau (OSS RAB);
 - l) pelaksanaan Koordinasi dan Sinkronisasi pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dengan pemerintah Provinsi dalam rangka pengangkutan pemanfaatan, pengolahan,

- dan/atau penimbunan;
- m) pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - n) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - o) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Salinan Sesuai Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ERINALDI, SH

Penata Tk. I

NIP. 19840916 201001 1 008

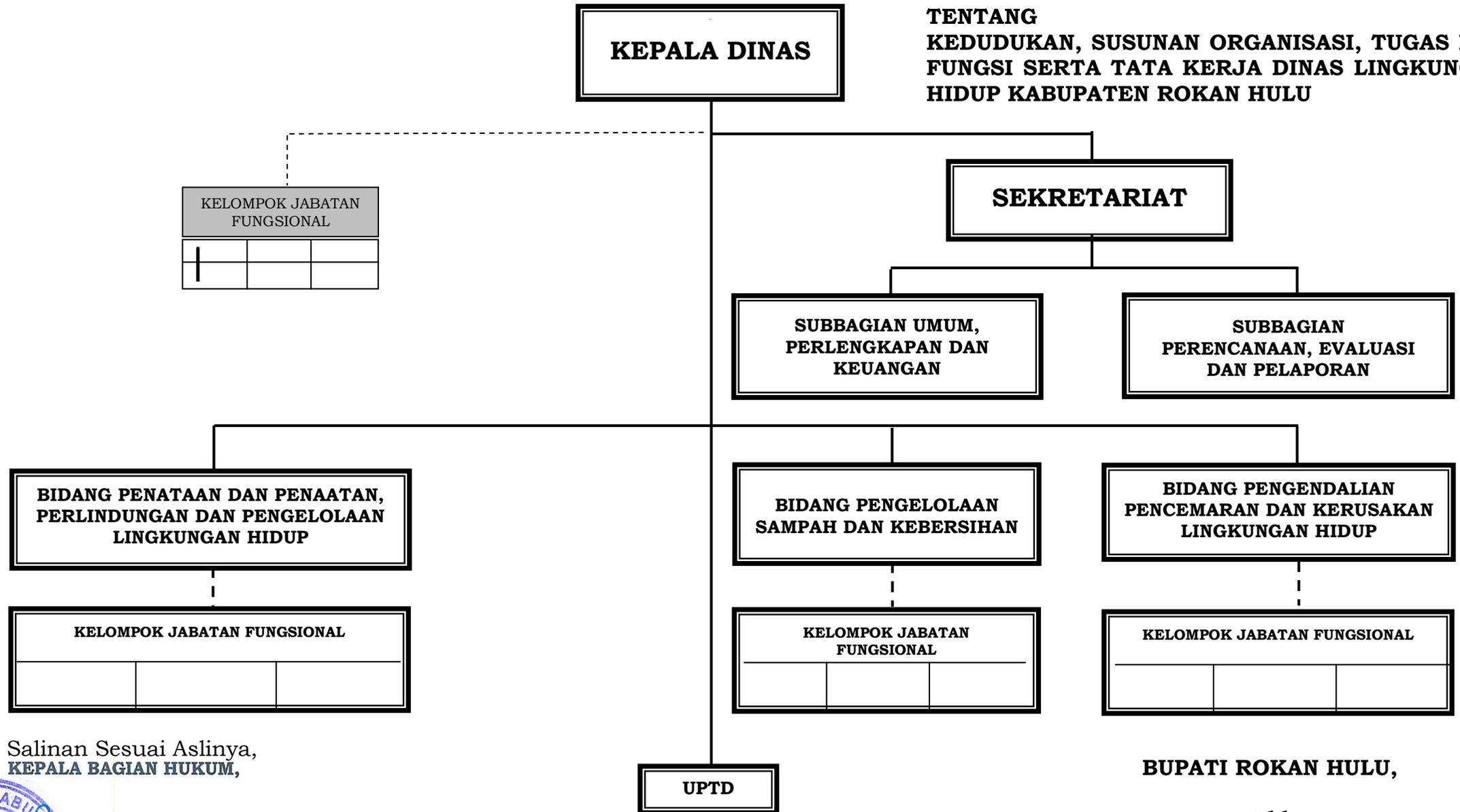
BUPATI ROKAN HULU,

ttd

SUKIMAN

**BAGAN ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN ROKAN HULU**

**LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR : 68 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN
HIDUP KABUPATEN ROKAN HULU**



Salinan Sesuai Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ERINALDI, SH
Penata Tk. I
NIP. 19840916 201001 1 008

BUPATI ROKAN HULU,

tdd

SUKIMAN

