



BUPATI BANGKA TENGAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

SALINAN

PERATURAN BUPATI BANGKA TENGAH
NOMOR 87 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Tengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016, telah menetapkan Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;
 - b. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan dalam rangka penyesuaian kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Lingkungan Hidup berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup, perlu dicabut dan diganti dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa 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 Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 7. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2016 Nomor 240), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2019 Nomor 269);

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 Bangka Tengah.
2. Bupati adalah Bupati Bangka Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bangka Tengah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Tengah.
5. Dinas Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disingkat DLH adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bangka Tengah.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bangka Tengah.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bangka Tengah.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disebut UPT Dinas Daerah adalah unit pelaksana tugas teknis pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bangka Tengah.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan atau keterampilan tertentu untuk mencapai tujuan organisasi dan bersifat mandiri.

BAB II KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) DLH merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan.

- (2) DLH dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 3

DLH mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, DLH mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI, PENJABARAN
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi DLH:
- a. Kepala Dinas, terdiri atas:
 1. Sekretariat, membawahkan:
 - a) Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b) Subbagian Keuangan; dan
 - c) Subbagian Perencanaan.
 2. Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup, membawahkan:
 - a) Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup; dan
 - b) Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.

3. Bidang Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup, membawahkan:
 - a) Seksi Pencegahan Dampak Lingkungan Usaha dan Kegiatan; dan
 - b) Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup.
 4. Bidang Pengelolaan Persampahan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahkan:
 - a) Seksi Pengelolaan Persampahan; dan
 - b) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
 5. Bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya, Keanekaragaman Hayati dan Ruang Terbuka Hijau, membawahkan:
 - a) Seksi Pengelolaan Taman Hutan Raya; dan
 - b) Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati dan Ruang Terbuka Hijau.
- b. UPT Daerah; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi DLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Penjabaran Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan seluruh kebijakan, program dan kegiatan DLH berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

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

- a. pelaksanaan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah dalam merencanakan, menetapkan, mengatur, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan memonitoring pelaksanaan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;

- b. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup dan kehutanan, yang meliputi:
 - 1. perencanaan dan penyusunan program dan kegiatan DLH; dan
 - 2. penyusunan rencana kebijakan Daerah bidang lingkungan hidup dan kehutanan.
- c. pembantuan penyelenggaraan tugas Bupati;
- d. pemenuhan undangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai mitra penyelenggara Pemerintahan Daerah;
- e. penyampaian laporan tentang kegiatan DLH secara berkala dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- g. penilaian prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- h. pembinaan pegawai/staf yang ada dibawahnya;
- i. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugasnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat, dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Dinas memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada lingkup Sekretariat, serta mengoordinasikan bidang-bidang sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas yang ditetapkan oleh Kepala Dinas;
 - b. pengoordinasian subbagian yang berada di bawahnya;
 - c. pengoordinasian, pengendalian dan pembinaan administrasi umum atas pelaksanaan program dan kegiatan DLH;

- d. pengoordinasian penyusunan rencana anggaran, program dan kegiatan DLH, yang meliputi:
 - 1. Rencana Kerja Anggaran (RKA); dan
 - 2. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA).
- e. pengoordinasian dan penyampaian penyusunan laporan DLH, yang meliputi:
 - 1. laporan realisasi fisik dan keuangan;
 - 2. Rencana Strategis (Renstra);
 - 3. rencana kerja perangkat Daerah;
 - 4. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP);
 - 5. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
 - 6. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
 - 7. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD);
 - 8. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
 - 9. laporan penggunaan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) bila ada; dan
 - 10. laporan lain bila diminta oleh instansi terkait.
- f. penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan oleh pengawas fungsional;
- g. pengelolaan urusan kepegawaian, urusan keuangan, perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat, protokol, hubungan masyarakat dan pembuatan laporan, dan pengelolaan administrasi umum lainnya;
- h. penyusunan rencana sekretariat berdasarkan rencana kerja DLH;
- i. pengelolaan dokumentasi kearsipan;
- j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
- k. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugas di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia Daerah;
- l. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- m. pembinaan pegawai/staf yang ada di bawahnya;
- n. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), membawahkan:

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

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Sekretaris Dinas dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan lingkungannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan rencana kerja DLH;
 - b. pelayanan urusan umum yang meliputi:
 1. perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat, protokol, hubungan masyarakat dan pengelolaan administrasi umum lainnya;
 2. penyusunan kebutuhan rencana anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 3. pengiriman, pencatatan dan penyerahan surat, penomoran dan pengendalian, penelitian kebenaran terhadap isi surat, tujuan surat dan kelengkapan lampiran surat;
 4. penyelesaian surat-surat DLH meliputi pendistribusian sesuai disposisi pimpinan, pengetikan, penyelesaian dengan komputer, penataan dan penyimpanan serta penyusunan arsip;
 5. penyediaan alat tulis kantor, penggunaan stempel, operator telepon dan faksimile, perpustakaan, pramutamu, dan pengemudi kendaraan operasional DLH;
 6. menyelenggarakan administrasi barang inventarisasi dinas mulai dari rencana kebutuhan, penggunaan dan perawatan serta inventaris ruangan sampai penghapusan inventaris;

7. penyelenggaraan urusan rumah tangga DLH meliputi kebersihan dan perawatan kantor, pengaturan rapat dinas dan tata usaha pimpinan, pengaturan penggunaan/penanggung jawab rumah dinas, kendaraan dinas termasuk perpanjangan STNK;
 8. pengelolaan administrasi perlengkapan dan urusan rumah tangga;
 9. penyelenggaraan kegiatan keprotokolan, hubungan masyarakat, serta pembuatan dan penyampaian laporan kegiatan berkala seluruh bidang di lingkungan DLH kepada Kepala Dinas;
 10. penyiapan bahan dan menyusun penataan organisasi dan tata laksana; dan
 11. pemberian pelayanan administrasi kepada seluruh bidang di lingkungan DLH.
- c. pelaksanaan dan pelayanan urusan kepegawaian yang meliputi:
1. pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan memelihara data kepegawaian;
 2. pengusulan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil;
 3. pengusulan kenaikan gaji berkala Pegawai Negeri Sipil;
 4. pengusulan cuti Pegawai Negeri Sipil maupun non Pegawai Negeri Sipil;
 5. pengusulan pemberian penghargaan;
 6. pengusulan Pegawai Negeri Sipil maupun non Pegawai Negeri Sipil berprestasi;
 7. pengusulan batas usia pensiun;
 8. pengusulan peninjauan masa kerja;
 9. pelaksanaan penegakan disiplin Pegawai Negeri Sipil maupun non Pegawai Negeri Sipil;
 10. penganalisisan kebutuhan jumlah Pegawai Negeri Sipil maupun non Pegawai Negeri Sipil;
 11. pengusulan penambahan/pengurangan jumlah tenaga Pegawai Negeri Sipil maupun non Pegawai Negeri Sipil;
 12. penganalisis/pengkajian bidang kepegawaian;
 13. fasilitasi pengisian angka kredit bagi tenaga fungsional tertentu;
 14. fasilitasi dan penyiapan bahan dalam rangka pengisian DP3 atau Sasaran Kinerja Pegawai (SKP); dan
 15. penyelenggaraan daftar kehadiran pegawai;
- d. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- e. pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- f. pelaksanaan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian;
- g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;

- h. pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Subbagian umum dan Kepegawaian;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Dinas tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- j. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- k. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- l. pembinaan pegawai/staf yang ada di bawahnya;
- m. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Sekretaris Dinas dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Subbagian Keuangan sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana Subbagian Keuangan sesuai dengan rencana kerja DLH;
 - b. pembuatan program kerja keuangan;
 - c. pelaksanaan urusan administrasi keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - d. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA);
 - e. pelaksanaan pembukuan keuangan anggaran secara sistematis sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan tugas perbendaharaan rutin/gaji;
 - g. penyusunan daftar gaji dan tunjangan serta melaksanakan pembayarannya;
 - h. penyiapan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja dinas;

- i. pemfasilitasian administrasi keuangan dan perbendaharaan;
- j. penyelenggaraan pembukuan, perhitungan dan verifikasi anggaran;
- k. pengurusan keuangan perjalanan dinas pegawai, datasing, biaya pindah, biaya operasional dan penyelesaiannya;
- l. penyusunan daftar gaji dan tunjangan serta pelaksanaan pembayarannya;
- m. pemfasilitasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- n. penataan dokumen keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran;
- o. pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
- p. pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Subbagian Keuangan;
- q. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Dinas tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- r. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- s. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- t. pembinaan pegawai/staf yang ada di bawahnya;
- u. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Subbagian Perencanaan dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Sekretaris Dinas dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Subbagian Perencanaan sesuai dengan lingkungannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Perencanaan mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana Subbagian Perencanaan sesuai dengan rencana kerja DLH;
 - b. penghimpunan, pengelolaan, dan penyajian data dan bahan dalam rangka perencanaan program, kegiatan dan anggaran DLH;
 - c. perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan pada Subbagian Perencanaan;
 - d. pelaksanaan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan DLH;
 - e. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan DLH;
 - f. pelaksanaan penyusunan rencana kebijakan umum anggaran, dan rencana plafon anggaran sementara DLH;
 - g. pelaksanaan perumusan dan penyusunan, yang meliputi:
 1. indikator kerja;
 2. penyusunan laporan kinerja tahunan;
 3. laporan kinerja lima tahunan;
 4. laporan penyelenggaraan dinas tahunan;
 5. laporan hasil monitoring dan evaluasi (monev) kegiatan;
 6. laporan analisa ketercapaian pembangunan fisik tahunan; dan
 7. laporan analisa ketercapaian kegiatan nonfisik tahunan.
 - h. penghimpunan, pengelolaan, dan penyajian data dan bahan dalam rangka perencanaan program, kegiatan dan anggaran dinas;
 - i. penyusunan dan penyampaian laporan kegiatan dinas;
 - j. penyusunan laporan DLH, yang meliputi:
 1. laporan realisasi fisik dan keuangan;
 2. Rencana Strategis (Renstra);
 3. Rencana kerja perangkat Daerah;
 4. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP);
 5. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
 6. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
 7. Rencana Pembangunan Jangka Panjang daerah (RPJPD);
 8. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
 9. laporan penggunaan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) bila ada; dan
 10. laporan lain bila diminta oleh instansi terkait.
 - k. penyusunan rencana kegiatan DLH berkoordinasi dengan bidang lain pada DLH;

- l. penyusunan rencana Anggaran, program dan kegiatan berkoordinasi dengan bidang lain pada DLH, yang meliputi:
 1. Rencana Kerja Anggaran (RKA); dan
 2. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA).
- m. penghimpunan bahan dan data berkenaan dengan tugasnya;
- n. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan Daftar Usulan Pelaksanaan Anggaran;
- o. pengevaluasian semua pelaksanaan program dan kegiatan;
- p. pelaksanaan analisis, interpretasi laporan pengawasan fungsional untuk penyelesaian tindak lanjut kegiatan rutin dan pembangunan;
- q. pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
- r. pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Subbagian Perencanaan;
- s. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Dinas tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- t. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- u. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- v. pembinaan pegawai/staf yang ada di bawahnya;
- w. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- x. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pencemaran
Lingkungan Hidup

Pasal 13

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. perencanaan, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup sesuai dengan rencana kerja DLH;
 - b. pengoordinasian penyusunan rencana Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup sesuai dengan rencana kerja DLH;
 - c. pelaksanaan:
 1. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 2. penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
 3. koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM);
 4. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 5. koordinasi penyusunan penentuan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 6. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup Produk Domestik Bruto (PDB) & Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup;
 7. sinkronisasi RPPLH Nasional, pulau/kepulauan dan ekoregion;
 8. penyusunan Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (IKPLHD);
 9. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH);
 10. sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
 11. penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
 12. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
 13. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
 14. pemantauan dan evaluasi KLHS;
 15. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;

16. pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi GRK;
 17. pelaksanaan pemantauan kualitas air;
 18. pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
 19. pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
 20. pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
 21. penentuan baku mutu lingkungan;
 22. pemantauan sumber pencemar yang berizin dan tidak berizin (institusi dan non institusi);
 23. penanggulangan pencemaran berupa pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian sumber pencemar yang berizin dan tidak berizin (institusi dan non institusi);
 24. pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar yang berizin dan tidak berizin (institusi dan non institusi);
 25. penentuan baku mutu sumber pencemar;
 26. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 27. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar yang berizin dan tidak berizin (institusi dan non institusi);
 28. pembinaan terhadap sumber pencemar yang berizin dan tidak berizin (institusi dan non institusi);
 29. pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar yang berizin dan tidak berizin (institusi dan non institusi);
 30. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 31. pemantauan kerusakan lingkungan;
 32. penanggulangan meliputi pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian kerusakan lingkungan; dan
 33. pemulihan meliputi pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi kerusakan lingkungan;
- d. pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
 - e. pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - g. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - h. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - i. pembinaan pegawai/staf yang ada di bawahnya;
 - j. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup, membawahkan:

- a. Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup; dan
- b. Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.

Pasal 15

- (1) Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup sesuai dengan lingkungannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup sesuai dengan rencana kerja DLH;
 - b. pembantuan Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup dalam melaksanakan koordinasi perencanaan kegiatan pembangunan di Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup;
 - c. perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup;
 - d. penyusunan program dan kegiatan tahunan;
 - e. pelaksanaan:
 1. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 2. penyusunan dokumen RPPLH;
 3. koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
 4. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 5. koordinasi penyusunan penentuan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 6. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup Produk Domestik Bruto (PDB) dan Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup;

7. sinkronisasi RPPLH Nasional, pulau/kepulauan dan ekoregion;
 8. penyusunan IKPLHD;
 9. penyusunan IKLH;
 10. sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
 11. penyusunan KLHS;
 12. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
 13. fasilitasi pembinaan KLHS; dan
 14. pemantauan dan evaluasi KLHS.
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - h. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - i. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - j. pembinaan pegawai/staf yang ada dibawahnya;
 - k. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sesuai dengan rencana kerja DLH;
 - b. perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - c. penyusunan program dan kegiatan tahunan;
 - d. pelaksanaan:
 1. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 2. pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
 3. pelaksanaan pemantauan kualitas air;
 4. pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
 5. pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
 6. pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
 7. penentuan baku mutu lingkungan;
 8. pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 9. penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 10. pemulihan pencemaran meliputi pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 11. penentuan baku mutu sumber pencemar;
 12. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 13. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 14. pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 15. pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 16. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 17. pemantauan kerusakan lingkungan;
 18. penanggulangan meliputi pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian kerusakan lingkungan; dan
 19. pemulihan meliputi pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi kerusakan lingkungan.
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
 - f. pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;

- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- h. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- i. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- j. pembinaan pegawai/staf yang ada di bawahnya;
- k. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Bidang Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup

Pasal 17

- (1) Bidang Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Bidang Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup sesuai dengan rencana kerja DLH;
 - b. pengoordinasian penyusunan rencana Bidang Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup sesuai dengan rencana kerja DLH;
 - c. pelaksanaan penetapan kebijakan Bidang Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup;

- d. pelaksanaan:
1. koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (Amdal), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup-Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), Izin Lingkungan, Audit Lingkungan Hidup, Analisis Resiko Lingkungan Hidup;
 2. pemeriksaan dokumen lingkungan meliputi AMDAL dan UKL UPL, Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Hidup (SPPL) dan dokumen lingkungan lainnya;
 3. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan meliputi komisi penilai, tim pakar dan konsultan;
 4. pelaksanaan proses izin lingkungan;
 5. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 6. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 7. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 8. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 9. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 10. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 11. sosialisasi tata cara pengaduan;
 12. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
 13. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin PPLH;
 14. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin PPLH;
 15. Penyusunan kebijakan pengawasan terhadap izin lingkungan dan izin PPLH;
 16. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin PPLH;
 17. pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup Daerah;
 18. pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
 19. pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;

20. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 21. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
 22. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
 23. penyusunan kebijakan perizinan, penyimpanan sementara limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) meliputi pengajuan perpanjangan, perubahan dan pencabutan dalam satu Daerah;
 24. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu Daerah;
 25. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu Daerah;
 26. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 meliputi pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan dalam satu Daerah;
 27. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
 28. pelaksanaan perizinan pengangkutan limbah B3 menggunakan alat angkut roda tiga dilakukan dalam satu Daerah;
 29. pelaksanaan perizinan penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu Daerah;
 30. pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
 31. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3; dan
 32. pelaksanaan monitoring, evaluasi Pembinaan dan pengawasan lingkungan hidup;
- e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
 - f. pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Bidang Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - h. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - i. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - j. pembinaan pegawai/staf yang ada di bawahnya;
 - k. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Bidang Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup membawahkan:

- a. Seksi Pencegahan Dampak Lingkungan Usaha dan Kegiatan; dan
- b. Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup.

Pasal 19

- (1) Seksi Pencegahan Dampak Lingkungan Usaha dan Kegiatan dipimpin oleh seorang kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Pencegahan Dampak Lingkungan Usaha dan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Seksi Pencegahan Dampak Lingkungan Usaha dan Kegiatan sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Seksi Pencegahan Dampak Lingkungan Usaha dan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana Seksi Pencegahan Dampak Lingkungan Usaha dan Kegiatan sesuai dengan rencana kerja DLH;
 - b. perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Seksi Pencegahan Dampak Lingkungan Usaha dan Kegiatan;
 - c. penyusunan program dan kegiatan tahunan;
 - d. pelaksanaan:
 1. koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (Amdal), Upaya pengelolaan lingkungan hidup-Upaya pemantauan lingkungan hidup (UKL-UPL), izin lingkungan, audit lingkungan hidup, analisis resiko lingkungan hidup;
 2. pemeriksaan dokumen lingkungan meliputi Amdal dan UKL-UPL, Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Hidup (SPPL) dan dokumen lingkungan lainnya;

3. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan meliputi komisi penilai, tim pakar dan konsultan;
 4. pelaksanaan proses izin lingkungan;
 5. perumusan penyusunan kebijakan perizinan, penyimpanan sementara limbah B3 meliputi pengajuan perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam 1 (satu) Daerah;
 6. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam 1 (satu) Daerah;
 7. pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu Daerah;
 8. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 meliputi pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan dalam 1 (satu) Daerah;
 9. perizinan bagi pengumpul limbah B3;
 10. perizinan pengangkutan limbah B3 menggunakan alat angkut roda tiga dilakukan dalam 1 (satu) Daerah;
 11. perizinan penimbunan limbah B3 dilakukan dalam 1 (satu) Daerah;
 12. perizinan penguburan limbah B3 medis; dan
 13. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pencegahan dampak lingkungan usaha dan kegiatan.
- e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
 - f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
 - g. pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Seksi Pencegahan Dampak Lingkungan Usaha dan Kegiatan;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - i. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - j. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - k. pembinaan pegawai/staf yang ada di bawahnya;
 - l. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup sesuai dengan rencana kerja DLH;
 - b. perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup;
 - c. penyusunan program dan kegiatan tahunan;
 - d. pelaksanaan:
 1. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 2. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha dan/atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 3. penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 4. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 5. bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 6. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 7. sosialisasi tata cara pengaduan;
 8. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 9. pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;

10. pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 11. pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup Daerah;
 12. pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
 13. pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
 14. penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 15. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
 16. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
 17. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3; dan
 18. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pengawasan dan penegakan hukum lingkungan hidup; dan
 19. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Pengawasan dan penegakan hukum lingkungan hidup;
- e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
 - f. pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - h. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - i. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - j. pembinaan pegawai/staf yang ada di bawahnya;
 - k. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5
Bidang Pengelolaan Persampahan dan Peningkatan
Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 21

- (1) Bidang Pengelolaan Persampahan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Persampahan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Bidang Pengelolaan Persampahan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengelolaan Persampahan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang Pengelolaan Persampahan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sesuai dengan rencana kerja DLH;
 - b. perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Bidang Pengelolaan Persampahan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - c. perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Bidang Pengelolaan Persampahan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sesuai dengan rencana kerja DLH;
 - d. pelaksanaan:
 1. perumusan kebijakan pengelolaan sampah;
 2. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat Daerah;
 3. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 4. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
 5. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
 6. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 7. pembinaan pendaur ulangan sampah;
 8. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;

9. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
10. perumusan kebijakan penanganan sampah Daerah;
11. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
12. Penyediaan sarpras penanganan sampah;
13. penetapan lokasi tempat Tempat Penampungan Sementara (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) sampah;
14. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan *open dumping*;
15. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
16. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
17. kerja sama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
18. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
19. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
20. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
21. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
22. pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
23. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
24. identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
25. penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

26. komunikasi dialogis dengan masyarakat hukum adat;
 27. pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
 28. penyusunan data dan informasi profil masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 29. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 30. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 31. fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 32. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerja sama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 33. penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerja sama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 34. pengembangan materi serta metode diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
 35. pelaksanaan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
 36. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh;
 37. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat/perseorangan peduli lingkungan hidup;
 38. identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
 39. pengembangan jenis penghargaan lingkungan;
 40. penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
 41. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
 42. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
 43. dukungan program pemberian penghargaan tingkat nasional; dan
 44. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Bidang Pengelolaan Persampahan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;

- f. pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Bidang Pengelolaan Persampahan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- h. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- i. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- j. pembinaan pegawai/staf yang ada di bawahnya;
- k. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Bidang Pengelolaan Persampahan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahkan:

- a. Seksi Pengelolaan Persampahan;
- b. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; dan

Pasal 23

- (1) Seksi Pengelolaan Persampahan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pengelolaan Persampahan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Pengelolaan Persampahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Persampahan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Seksi Pengelolaan Persampahan sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Seksi Pengelolaan Persampahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana Seksi Pengelolaan Persampahan sesuai dengan rencana kerja DLH;
 - b. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Pengelolaan Persampahan;
 - c. perencanaan, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Seksi Pengelolaan Persampahan;

- d. pelaksanaan:
1. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat Daerah;
 2. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 3. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
 4. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
 5. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 6. pembinaan pendaur ulangan sampah;
 7. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
 8. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 9. perumusan kebijakan penanganan sampah di Daerah;
 10. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 11. penyediaan sarpras penanganan sampah;
 12. penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
 13. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan *open dumping*;
 14. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 15. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
 16. kerja sama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah;
 17. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
 18. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 19. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 20. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
 21. pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
 22. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pengelolaan persampahan.
- e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
- f. pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Seksi Pengelolaan Persampahan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;

- h. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- i. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- j. pembinaan pegawai/staf yang ada di bawahnya;
- k. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pengelolaan Persampahan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Persampahan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sesuai dengan rencana kerja DLH;
 - b. perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - c. pelaksanaan:
 - 1. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - 2. identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;

3. penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
4. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan masyarakat hukum adat;
5. pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
6. penyusunan data dan informasi profil masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
7. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
8. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
9. fasilitasi kerja sama dan pemberdayaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
10. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
11. penyiapan sarana dan prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerja sama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
12. pengembangan materi pendidikan dan pelatihan dan penyuluhan lingkungan;
13. pengembangan metode pendidikan dan pelatihan, dan penyuluhan lingkungan;
14. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, dan penyuluhan lingkungan;
15. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan;
16. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan;
17. identifikasi kebutuhan pendidikan dan pelatihan, dan penyuluhan;
18. penyiapan sarana prasarana pendidikan dan pelatihan dan penyuluhan lingkungan;
19. pengembangan jenis penghargaan lingkungan;
20. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan;
21. penilaian dan pemberian penghargaan;
22. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;

23. dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
 24. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- d. pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
 - e. pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - g. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - h. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - i. pembinaan pegawai/staf yang ada di bawahnya;
 - j. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6

Bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya, Keanekaragaman Hayati dan Ruang Terbuka Hijau

Pasal 25

- (1) Bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya, Keanekaragaman Hayati dan Ruang Terbuka Hijau dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya, Keanekaragaman Hayati dan Ruang Terbuka Hijau sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya, Keanekaragaman Hayati dan Ruang Terbuka Hijau sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya, Keanekaragaman Hayati dan Ruang Terbuka Hijau mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya, Keanekaragaman Hayati dan Ruang Terbuka Hijau sesuai dengan rencana kerja DLH;
 - b. perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya, Keanekaragaman Hayati dan Ruang Terbuka Hijau;
 - c. perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya, Keanekaragaman Hayati dan Ruang Terbuka Hijau sesuai dengan rencana kerja DLH;
 - d. pelaksanaan penetapan kebijakan Bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya, Keanekaragaman Hayati dan Ruang Terbuka Hijau;
 - e. pelaksanaan:
 1. perlindungan sumber daya alam;
 2. pengawetan sumber daya alam;
 3. pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 4. pencadangan sumber daya alam;
 5. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 6. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 7. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 8. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 9. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
 10. Penyusunan kebijakan terkait rencana inventarisasi potensi, penataan kawasan, penyusunan rencana pengelolaan, serta informasi spasial dan dokumentasi rencana pengelolaan sumber daya alam dan kawasan taman hutan raya (Tahura) Daerah;
 11. penyusunan kebijakan terkait rencana perlindungan, pencegahan dan pengendalian kerusakan, pengamanan dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di kawasan Tahura Daerah;
 12. penyusunan kebijakan terkait rencana pengawetan jenis tumbuhan dan satwa liar beserta habitatnya serta sumber daya genetik dan pengetahuan tradisional di kawasan Tahura Daerah;
 13. penyusunan kebijakan terkait rencana pemanfaatan jasa lingkungan dan pengusaha pariwisata alam pada kawasan Tahura Daerah;

14. penyusunan terkait rencana pengelolaan daerah penyangga Tahura Daerah;
15. penyusunan kebijakan terkait pengembangan kerja sama dan kemitraan pengelolaan Tahura Daerah;
16. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengembangan dan pemanfaatan jenis tumbuhan dan satwa liar di kawasan Tahura Daerah;
17. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengembangan dan pemanfaatan jasa lingkungan di kawasan Tahura Daerah;
18. pengembangan pengusahaan pariwisata alam di kawasan Tahura Daerah;
19. kebijakan penyediaan data dan informasi, promosi dan pemasaran Tahura Daerah;
20. penyiapan bahan pelaksanaan penerimaan penerimaan negara bukan pajak terhadap pemanfaatan di Tahura Daerah;
21. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengamanan sumber daya alam dan kawasan Tahura Daerah;
22. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengendalian dampak kerusakan sumber daya alam hayati kawasan Tahura Daerah;
23. pengawasan atas pengendalian kerusakan dan/atau pencemaran lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran lahan yang berdampak atau diperkirakan dapat berdampak skala Daerah;
24. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di kawasan Tahura Daerah;
25. kebijakan pengawetan jenis tumbuhan dan satwa liar beserta habitatnya serta sumber daya genetik dan pengetahuan tradisional di kawasan Tahura Daerah;
26. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan kesesuaian fungsi, pemulihan ekosistem dan penutupan kawasan Tahura Daerah;
27. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengembangan kerja sama dan kemitraan pengelolaan Tahura Daerah;
28. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengembangan bina cinta alam dan penyuluhan konservasi sumber daya alam dan ekosistem Tahura Daerah;
29. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengembangan desa konservasi disekitar kawasan Tahura Daerah;
30. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan Tahura Daerah;
31. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengelolaan daerah penyangga Tahura Daerah;

32. penetapan lahan dan lokasi untuk pembangunan ruang terbuka hijau sesuai dengan tata ruang dan rencana kota;
 33. pelaksanaan pendataan pembangunan taman sesuai dengan tata ruang dan rencana kota;
 34. pengumpulan dan penganalisaan bahan kebijakan lingkup ruang terbuka hijau;
 35. penyusunan kebijakan teknis tentang pengelolaan, pemanfaatan, penataan, pengembangan, pemeliharaan, perlindungan dan pengamanan lingkup ruang terbuka hijau;
 36. penyusunan perencanaan grand desain lingkup ruang terbuka hijau;
 37. kebijakan teknis tentang pengelolaan, pemanfaatan, penataan, pengembangan, pemeliharaan, perlindungan dan pengamanan lingkup ruang terbuka hijau;
 38. pengembangan kerjasama dengan instansi dan pihak lain tentang pengembangan ruang terbuka hijau;
 39. pembinaan dan sosialisasi penghijauan kota serta menerima pengaduan dan permohonan dalam penebangan/pemangkasan pohon;
 40. penebangan/pemangkasan pohon lingkup kawasan perkotaan;
 41. pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang terbuka hijau;
 42. pengendalian pembangunan taman yang dilaksanakan masyarakat dan dunia usaha;
 43. penyusunan perencanaan
 44. ruang terbuka hijau;
 45. penyediaan sarana dan prasarana pemeliharaan ruang terbuka hijau;
 46. pembangunan ruang terbuka hijau;
 47. penyiapan *demplot nursery*;
 48. pembibitan yang meliputi perbanyakan/pengembangbiakan tanaman lindung/peneduh, tanaman hias dan perdu semak serta tanaman lain yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatan DLH; dan
 49. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kehutanan.
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
 - g. pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya, Keanekaragaman Hayati dan Ruang Terbuka Hijau;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - i. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;

- j. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- k. pembinaan pegawai/staf yang ada di bawahnya;
- l. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya, Keanekaragaman Hayati dan Ruang Terbuka Hijau, membawahkan:

- a. Seksi Pengelolaan Taman Hutan Raya; dan
- b. Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati dan Ruang Terbuka Hijau

Pasal 27

- (1) Seksi Pengelolaan Taman Hutan Raya dipimpin oleh seorang kepala seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya, Keanekaragaman Hayati dan Ruang Terbuka Hijau.
- (2) Seksi Pengelolaan Taman Hutan Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya, Keanekaragaman Hayati dan Ruang Terbuka Hijau dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Seksi Pengelolaan Taman Hutan Raya sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Seksi Pengelolaan Taman Hutan Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana Seksi Pengelolaan Taman Hutan Raya sesuai dengan rencana kerja DLH;
 - b. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Pengelolaan Taman Hutan Raya;
 - c. perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Seksi Pengelolaan Taman Hutan Raya;

- d. pelaksanaan:
1. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan penataan kawasan, penyusunan rencana pengelolaan, serta informasi spasial dan dokumentasi rencana pengelolaan sumber daya alam dan kawasan Tahura Daerah;
 2. penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, dan pemanfaatan jasa lingkungan dan pengusaha pariwisata alam pada kawasan Tahura Daerah;
 3. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan daerah penyangga Tahura Daerah;
 4. penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pengembangan kerjasama dan kemitraan dalam pengelolaan Tahura Daerah;
 5. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan pengamanan dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di kawasan Tahura Daerah;
 6. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan dan pemanfaatan Tahura Daerah;
 7. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan pengawetan jenis tumbuhan dan satwa liar beserta habitatnya serta sumber daya genetik dan pengetahuan tradisional di kawasan Tahura Daerah;
 8. pencegahan, penanggulangan, dan pembatasan kerusakan yang disebabkan oleh manusia, ternak, alam, spesies infauna, hama, dan penyakit pada kawasan Tahura Daerah;
 9. sosialisasi dan penyuluhan kepada masyarakat dalam pengendalian kebakaran hutan dan lahan di kawasan Tahura Daerah;
 10. penyiapan bahan dalam penerimaan negara bukan pajak dalam pemanfaatan sumber daya hutan di kawasan Tahura Daerah;
 11. pelaksanaan penetapan koridor hidupan liar di kawasan Tahura Daerah;
 12. pengembangan dan pemanfaatan jenis tumbuhan dan satwa liar di kawasan Tahura Daerah untuk kepentingan non komersial;
 13. promosi dan pemasaran Tahura Daerah;
 14. penerimaan negara bukan pajak di kawasan Tahura Daerah;
 15. pengamanan kawasan secara efektif pada sumber daya alam dan kawasan Tahura Daerah;
 16. pengawasan atas pengendalian kerusakan dan/atau pencemaran lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran lahan yang berdampak atau diperkirakan dapat berdampak skala Daerah;
 17. pelaksanaan koordinasi instansi pihak terkait dalam pengendalian kebakaran hutan dan lahan di kawasan Tahura Daerah;

18. pelaksanaan pemulihan ekosistem pada kawasan Tahura Daerah;
 19. penutupan kawasan Tahura Daerah
 20. pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan Tahura Daerah;
 21. pengembangan bina cinta alam dan penyuluhan konservasi sumber daya alam dan ekosistem Tahura Daerah;
 22. pengembangan desa konservasi di sekitar kawasan Tahura Daerah;
 23. koordinasi dengan pihak terkait dalam pengelolaan daerah penyangga Tahura Daerah; dan
 24. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pengelolaan Tahura Daerah
- e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
 - f. pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Seksi Pengelolaan Taman Hutan Raya;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - h. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - i. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - j. pembinaan pegawai/staf yang ada di bawahnya;
 - k. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati dan Ruang Terbuka Hijau dipimpin oleh seorang kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya, Keanekaragaman Hayati dan Ruang Terbuka Hijau.
- (2) Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati dan Ruang Terbuka Hijau sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya, Keanekaragaman Hayati dan Ruang Terbuka Hijau dalam memimpin, menyelenggarakan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati dan Ruang Terbuka Hijau sesuai dengan lingkupnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati dan Ruang Terbuka Hijau sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati dan Ruang Terbuka Hijau sesuai dengan rencana kerja DLH;
 - b. perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati dan Ruang Terbuka Hijau;
 - c. pelaksanaan:
 1. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan perlindungan, pencegahan dan pengendalian kerusakan sumber daya alam;
 2. pengawetan sumber daya alam;
 3. perencanaan konservasi sumber daya alam;
 4. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan sumber daya alam;
 5. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi sumber daya alam;
 6. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan sumber daya alam;
 7. penangkaran guna pengembangbiakan satwa atau perbanyak tumbuhan secara buatan dan terkontrol;
 8. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
 10. penetapan lahan dan lokasi untuk pembangunan ruang terbuka hijau sesuai dengan tata ruang dan rencana kota;
 11. pendataan pembangunan taman sesuai dengan tata ruang dan rencana kota;
 12. pengumpulan dan penganalisaan bahan kebijakan lingkup ruang terbuka hijau;
 13. penyusunan kebijakan teknis tentang pengelolaan, pemanfaatan, penataan, pengembangan, pemeliharaan, perlindungan dan pengamanan lingkup ruang terbuka hijau;
 14. perencanaan grand desain lingkup ruang terbuka hijau;
 15. kebijakan teknis tentang pengelolaan, pemanfaatan, penataan, pengembangan, pemeliharaan, perlindungan dan pengamanan lingkup ruang terbuka hijau;
 16. pengembangan kerjasama dengan instansi dan pihak lain tentang pengembangan ruang terbuka hijau;
 17. pembinaan dan sosialisasi penghijauan kota serta menerima pengaduan dan permohonan dalam penebangan/pemangkasan pohon;
 18. penebangan/pemangkasan pohon lingkup kawasan perkotaan;

- 19 pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang terbuka hijau; dan
- 20 pengendalian pembangunan taman yang dilaksanakan masyarakat dan dunia usaha; dan
- 21 monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati dan Ruang Terbuka Hijau;
- d. pelaporan hasil pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan;
- e. pengoordinasian tugas staf yang ada di bawah pengawasan Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati dan Ruang Terbuka Hijau;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- g. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- h. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- i. pembinaan pegawai/staf yang ada di bawahnya;
- j. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 29

DLH dapat membentuk UPT Dinas Daerah sesuai kebutuhan untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

Pasal 30

- (1) UPT Dinas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, dipimpin oleh seorang pejabat struktural yang diangkat oleh Bupati atas usul Kepala Dinas serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Susunan, organisasi dan tata kerja UPT Dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.
- (3) Pembentukan, perubahan dan penghapusan UPT Dinas Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 8
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

- (1) DLH dapat membentuk kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang berada di lingkungan DLH.
- (3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 33

Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pegawai dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik ke dalam maupun ke luar DLH.

- (2) Sekretaris Dinas, kepala bidang, kepala subbagian, kepala seksi, UPT Dinas Daerah, fungsional tertentu, maupun fungsional umum harus melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, intergrasi, sinkronisasi dan simplikasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, kepala bidang, kepala subbagian dan kepala seksi, masing-masing bertanggung jawab untuk memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

Pasal 35

- (1) Apabila Kepala Dinas berhalangan dalam menjalankan tugas, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas atau salah seorang kepala bidang untuk mewakilinya.
- (2) Apabila Kepala Dinas berhalangan paling kurang 7 (tujuh) hari, Kepala Dinas harus menunjuk Sekretaris Dinas atau salah seorang kepala bidang untuk menjadi pelaksana harian Kepala Dinas berdasarkan surat tugas.
- (3) Hubungan Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretariat.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

- (1) Pejabat yang ada pada DLH yang sudah menduduki jabatannya sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, untuk pertama kali berlaku sejak tanggal pelantikan pejabat yang akan menduduki jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2016 Nomor 593), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah.

Ditetapkan di Koba
pada tanggal 3 Mei 2021

BUPATI BANGKA TENGAH,

ttd/dto

ALGAFRY RAHMAN

Diundangkan di Koba
pada tanggal 3 Mei 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA TENGAH,

ttd/dto

SUGIANTO

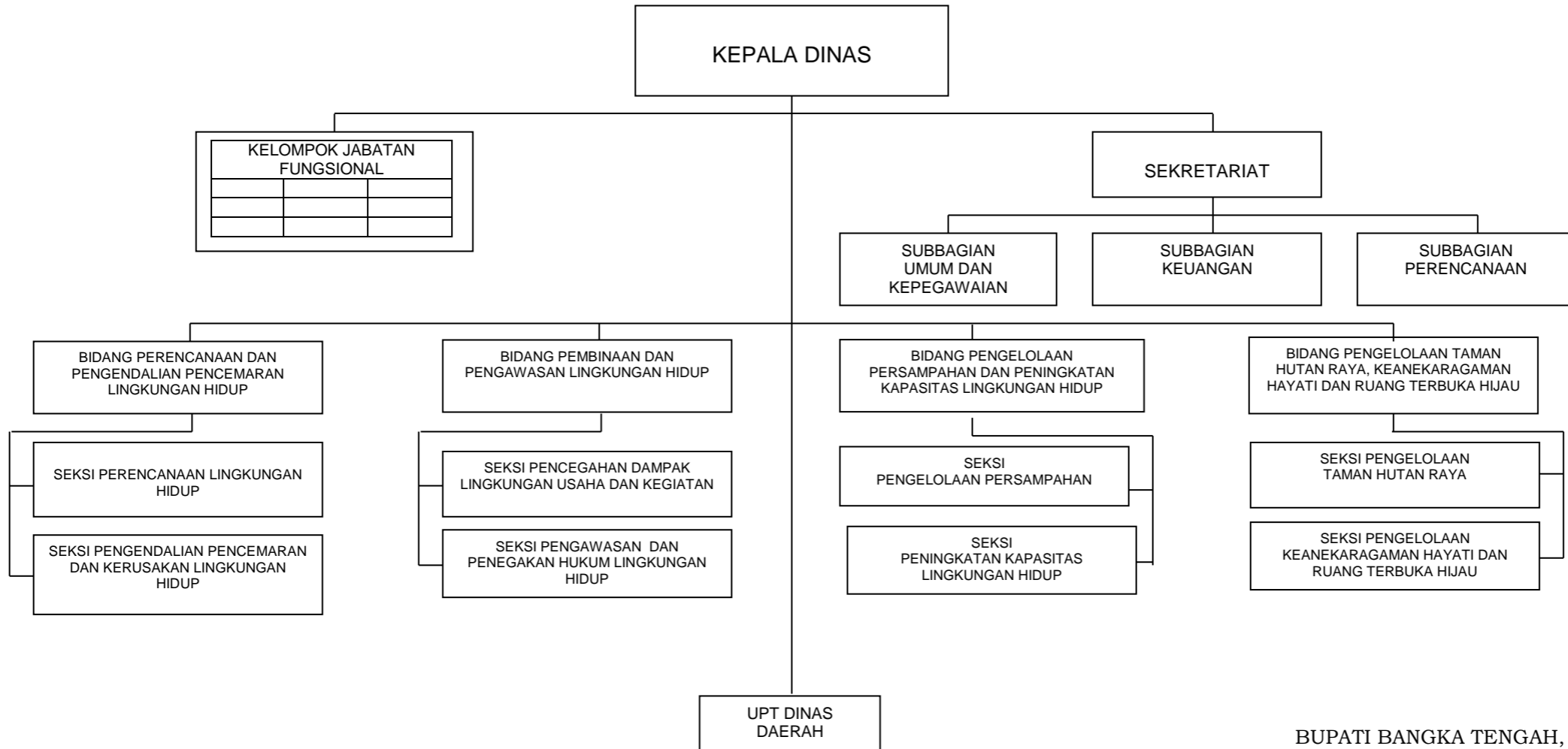
BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TENGAH TAHUN 2021 NOMOR 1062

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. BANGKA TENGAH,



AFRIZAL, SH
PEMBINA
NIP. 19810411 200501 1 006

STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP



BUPATI BANGKA TENGAH,

ttd/dto

ALGAFRY RAHMAN