



SALINAN

**BUPATI MURUNG RAYA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 29 TAHUN 2021**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN MURUNG RAYA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MURUNG RAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Murung Raya saat ini masih diatur menjadi satu kesatuan dengan Perangkat Daerah lainnya dalam Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan masih belum mengatur secara khusus tentang uraian tugas dan fungsi Eselon II, III, IV serta uraian tentang kelompok Jabatan Fungsional;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya;
 - 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 Kabupaten Murung Raya;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002, tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Propinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 3);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2016 Nomor 169, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 38) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Murung Raya.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Murung Raya.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Murung Raya.
6. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Murung Raya.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada dinas.
8. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
9. Jabatan Fungsional tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

BAB II KEDUDUKAN, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Lingkungan Hidup yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat membawahkan :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
 - c. Bidang Tata Lingkungan, membawahkan :
 1. Seksi Inventarisasi, Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
 2. Seksi Kajian Dampak Lingkungan; dan
 3. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, membawahkan :
 1. Seksi Pengelolaan Sampah;
 2. Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; dan
 3. Seksi Pengembangan Fasilitas Teknis.
 - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahkan :
 1. Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan;
 2. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan; dan
 3. Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan.
 - f. Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahkan :
 1. Seksi Penyelesaian Sengketa Lingkungan dan Penegakan Hukum Lingkungan;
 2. Seksi Kemitraan dan Informasi Lingkungan; dan
 3. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - h. UPTD.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Lingkungan Hidup melaksanakan tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Tata Lingkungan, Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun, Pengendalian

Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup serta Penaatan Hukum Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :
- a. Pelaksanaan tugas Kesekretariatan;
 - b. Perumusan kebijakan di Bidang Tata Lingkungan, Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup serta Penaatan Hukum Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - c. Perencanaan program di Bidang Tata Lingkungan, Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup serta Penaatan Hukum Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - d. Pengkoordinasian di Bidang Tata Lingkungan, Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup serta Penaatan Hukum Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - e. Pelaksanaan Tata Lingkungan, Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup serta Penaatan Hukum Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - f. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan Tata Lingkungan, Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup serta Penaatan Hukum Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; dan
 - g. Pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai kewenangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Lingkungan Hidup, dibantu oleh Sekretariat, Bidang, Subbagian, Seksi dan UPTD serta Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretaris Dinas

Pasal 5

- (1) Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas mengkoordinasikan, penyusunan program dan penyelenggaraan tugas tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif serta perlengkapan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, protokol, humas dan rumah tangga, organisasi, tata laksana dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan pada Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
- a. penghimpunan bahan/data perencanaan dan penyusunan program lingkungan hidup serta perencanaan anggaran;
 - b. penghimpunan bahan/data penyusunan pelaporan Dinas Lingkungan Hidup;
 - c. pelaksanaan perumusan administrasi kepegawaian;
 - d. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan dan aset;

- e. pelaksanaan urusan perpustakaan, humas, organisasi, tata laksana dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan;
 - f. pelaksanaan urusan pengelolaan/administrasi keuangan, dan kepegawaian;
 - g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai kewenangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup, dibantu oleh 3 (Tiga) Sub Bagian sebagai berikut :
- a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 1
Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a mempunyai tugas penyiapan bahan/data perencanaan dan pelaporan lingkungan hidup serta perencanaan anggaran.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
- a. Mempersiapkan bahan-bahan untuk penyusunan perencanaan dan penyusunan program dinas lingkungan hidup serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - b. Mempersiapkan bahan-bahan rapat koordinasi lingkungan hidup (Rapat Koordinasi Daerah Lingkungan Hidup, dan Rapat Koordinasi Regional Lingkungan Hidup);
 - c. Melakukan penyusunan dan penyiapan bahan-bahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis, dan Rencana Kerja;
 - d. Menyusun pelaporan pelaksanaan Dana Alokasi Khusus Lingkungan Hidup;
 - e. Menyusun perencanaan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal bidang Lingkungan Hidup;
 - f. Menyusun pelaporan pengarusutamaan gender;
 - g. Melakukan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Laporan Tahunan;
 - h. Menyiapkan laporan Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran, Laporan Sistem Informasi Manajemen Daerah/keuangan, bahan rapat pimpinan dengan DPRD dan Rapat Koordinasi Pengendalian;
 - i. Memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai kewenangan; dan
 - k. Melakukan penilaian prestasi kinerja bawahan.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan/data perencanaan dan penyusunan anggaran pembiayaan, pengelolaan keuangan, pengelolaan aset, pelaksanaan anggaran dan pembinaan bendaharawan serta pengadaan barang dan jasa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Mempersiapkan bahan-bahan untuk penyusunan perencanaan keuangan, pengelolaan aset dan anggaran pembiayaan;
 - b. Melaksanakan pengelolaan keuangan dan aset;
 - c. Melakukan pembinaan bendaharawan;
 - d. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa;
 - e. Melaksanakan pembukuan, perhitungan anggaran, dan verifikasi serta perbendaharaan administrasi keuangan;
 - f. Melaksanakan penyusunan laporan akuntansi aset dan barang;
 - g. Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran dan pendistribusian barang kantor;
 - h. Melaksanakan pengurusan pengadministrasian penghapusan barang;
 - i. Memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai kewenangan; dan
 - k. Melakukan penilaian prestasi kinerja bawahan.

Paragraf 3
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf c mempunyai tugas penyelenggaraan urusan umum, urusan surat menyurat dan kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengumpulan dan pengelolaan data, penyusunan program, evaluasi dari laporan, administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan, administrasi perjalanan dinas, protokol, serta evaluasi kelembagaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Mempersiapkan bahan-bahan untuk penyelenggaraan urusan umum dan administrasi kepegawaian;
 - b. Melaksanakan urusan surat menyurat, perpustakaan, kearsipan dan absensi;
 - c. Melaksanakan pelaporan dan kehumasan;
 - d. Melaksanakan urusan perlengkapan rumah tangga;
 - e. Melaksanakan urusan administrasi perjalanan dinas;
 - f. Melaksanakan urusan protokol;
 - g. Melaksanakan administrasi kepegawaian;
 - h. Melaksanakan urusan pemeliharaan barang;

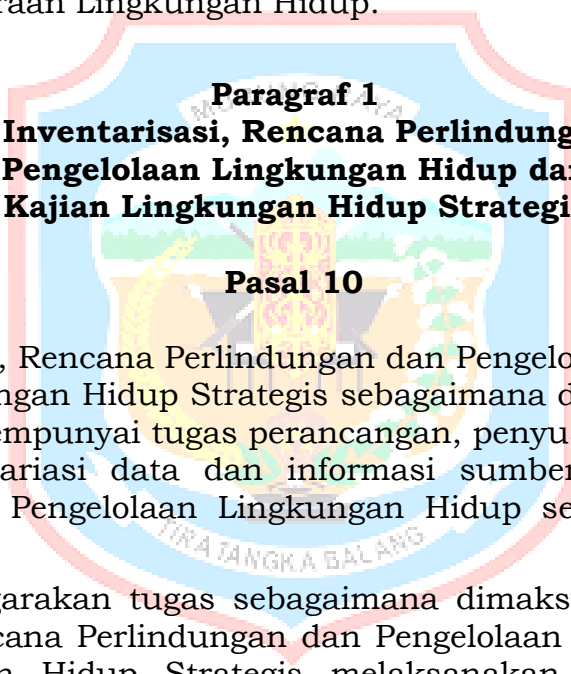
- i. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengembangan kapasitas ASN di Dinas Lingkungan Hidup;
- j. Melaksanakan pengelolaan organisasi dan tatalaksana serta analisis jabatan dan evaluasi kelembagaan;
- k. Memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai kewenangan; dan
- m. Melakukan penilaian prestasi kinerja bawahan.

Bagian Ketiga
Bidang Tata Lingkungan

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas perumusan, penyusunan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di Bidang inventarisasi, Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Kajian Dampak Lingkungan dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup serta kerjasama teknis.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Tata Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
 - b. penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. pengoordinasian dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - e. penyusunan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - f. pengoordinasian penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - g. penyusunan sinkronisasi Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Provinsi, Nasional, dan Ekoregion;
 - h. penyusunan Neraca Sumber Daya Alam Spasial dan Lingkungan Hidup, Status Lingkungan Hidup Daerah dan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup serta instrumen ekonomi lingkungan hidup (Produk Domestik Bruto & Produk Domestik Regional Bruto hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 - i. penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten;
 - j. pengoordinasian penyusunan instrumen pencegahan pencemaran /atau kerusakan lingkungan hidup (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, Upaya Pengelolaan Lingkungan – Upaya Pemantauan Lingkungan, izin lingkungan, Audit Lingkungan Hidup, Analisis resiko Lingkungan Hidup);
 - k. pelaksanaan penilaian terhadap dokumen lingkungan (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan dan Upaya Pengelolaan Lingkungan – Upaya Pemantauan Lingkungan);
 - l. pelaksanaan perlindungan, pengawetan, dan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - m. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;

- n. penginventarisasian gas rumah kaca dan penyusunan profil emisi gas rumah kaca;
 - o. penyusunan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - p. penyusunan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - q. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - r. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai kewenangan; dan
 - t. penilaian prestasi kinerja bawahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Tata Lingkungan, dibantu oleh 3 (Tiga) Seksi sebagai berikut :
- a. Seksi Inventarisasi, Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
 - b. Seksi Kajian Dampak Lingkungan; dan
 - c. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.



Paragraf 1
Seksi Inventarisasi, Rencana Perlindungan dan
Pengelolaan Lingkungan Hidup dan
Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pasal 10

- (1) Seksi Inventarisasi, Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a mempunyai tugas perancangan, penyusunan, pemrosesan dan pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam, Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup serta Kajian Lingkungan Hidup Strategis.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Inventarisasi, Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
- a. Melakukan inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
 - b. Menyiapkan bahan-bahan dan melakukan penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. Melakukan Koordinasi dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah;
 - d. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - e. Menyusun daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - f. Melakukan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - g. Menyusun Neraca Sumber Daya Alam Spasial dan Lingkungan Hidup, Status Lingkungan Hidup Daerah dan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup serta instrumen ekonomi lingkungan hidup (Produk Domestik Bruto & Produk Domestik Regional Bruto hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);

- h. Menyusun instrumen ekonomi lingkungan hidup (Produk Domestik Bruto & Produk Domestik Regional Bruto hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- i. Melakukan Sinkronisasi Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Provinsi, Nasional dan Ekoregion;
- j. Melakukan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- k. Melakukan penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten;
- l. Melakukan Pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- m. Memfasilitasi, pembinaan penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- n. Melakukan Pemantauan dan evaluasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- o. Memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai kewenangan; dan
- q. Melakukan penilaian prestasi kinerja bawahan.

Paragraf 2

Seksi Kajian Dampak Lingkungan

Pasal 11

- (1) Seksi Kajian Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b mempunyai tugas perancangan, penyusunan, pemrosesan dan pelaksanaan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, Upaya Pengelolaan Lingkungan – Upaya Pemantauan Lingkungan, izin lingkungan, Audit Lingkungan Hidup, Analisis resiko Lingkungan Hidup).
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kajian Dampak Lingkungan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Mengkoordinasikan penyusunan instrument pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, Upaya Pengelolaan Lingkungan – Upaya Pemantauan Lingkungan, izin lingkungan, Audit Lingkungan Hidup, Analisis resiko Lingkungan Hidup);
 - b. Melakukan penilaian terhadap dokumen lingkungan (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, Upaya Pengelolaan Lingkungan – Upaya Pemantauan Lingkungan);
 - c. Melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Izin Lingkungan
 - d. Menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
 - e. Memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai kewenangan; dan
 - g. Melakukan penilaian prestasi kinerja bawahan.

Paragraf 3
Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup

Pasal 12

- (1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf c mempunyai tugas perancangan, penyusunan, pemrosesan dan pelaksanaan pemeliharaan lingkungan hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan perlindungan dan konservasi sumber daya alam;
 - b. Melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - c. Melaksanakan pencadangan sumber daya alam;
 - d. Melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - e. Melaksanakan inventarisasi gas rumah kaca dan penyusunan profil emisi gas rumah kaca;
 - f. Menyusun perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - g. Menetapkan kebijakan dan melaksanakan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - h. Melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - i. Memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai kewenangan; dan
 - k. Melakukan penilaian prestasi kinerja bawahan.

Bagian Keempat
Bidang Pengelolaan Sampah dan
Limbah Bahan Berbahaya Beracun

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun mempunyai tugas perumusan, penyusunan, pengkoordinasian, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sampah, pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun dan pengembangan fasilitas teknis serta kerjasama teknis.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan pengelolaan sampah di Kabupaten;
 - b. penetapan target pengurangan dan penanganan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, daur ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah di Tempat Pemrosesan Akhir/Tempat Pengolahan Sampah Terpadu Regional;
 - d. pengoordinasian pengangkutan pengolahan dan pemrosesan akhir bila terjadi kondisi khusus (bencana alam/non alam atau perselisihan pengelolaan sampah antar Kecamatan);

- e. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah bahan berbahaya beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
 - f. pelaksanaan proses perizinan bagi pengumpul limbah bahan berbahaya beracun;
 - g. pelaksanaan proses perizinan pengangkutan Limbah bahan berbahaya beracun menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan lintas kecamatan dalam wilayah kabupaten;
 - h. pelaksanaan proses perizinan penimbunan Limbah bahan berbahaya beracun dilakukan lintas kecamatan dalam wilayah kabupaten;
 - i. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah bahan berbahaya beracun;
 - j. penyediaan sarpras pengolahan sampah dan limbah bahan berbahaya beracun;
 - k. penyusunan perencanaan dan pembangunan Tempat Pemrosesan Akhir/Tempat Pengolahan Sampah Terpadu Regional;
 - l. penetapan stasiun peralihan antara (intermediate transfer facility) dan alat angkut untuk pengangkutan dan pengolahan sampah lintas kecamatan dalam satu wilayah kabupaten atau atas kecamatan;
 - m. pelaksanaan fasilitasi pengembangan teknologi pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya beracun;
 - n. pelaksanaan fasilitasi investasi dalam usaha pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya beracun;
 - o. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai kewenangan; dan
 - q. penilaian prestasi kinerja bawahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun, dibantu oleh 3 (Tiga) Seksi sebagai berikut :
- a. Seksi Pengelolaan Sampah;
 - b. Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; dan
 - c. Seksi Pengembangan Fasilitas Teknis.

Paragraf 1
Seksi Pengelolaan Sampah

Pasal 14

- (1) Seksi Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a mempunyai tugas perancangan, penyusunan, pemrosesan dan pelaksanaan pengelolaan sampah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengelolaan Sampah melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Menyusun perumusan kebijakan pengelolaan sampah di kabupaten;
 - b. Menetapkan target pengurangan dan penanganan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - c. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, daur ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah di Tempat Pemrosesan Akhir/Tempat Pengolahan Sampah Terpadu Regional;

- d. Mengkoordinasikan pengangkutan pengolahan dan pemrosesan akhir bila terjadi kondisi khusus (bencana alam/non alam atau perselisihan pengelolaan sampah antar kecamatan dan dalam wilayah kabupaten).
- e. Memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai kewenangan; dan
- g. Melakukan penilaian prestasi kinerja bawahan.

Paragraf 2
Seksi Pengelolaan Limbah
Bahan Berbahaya dan Beracun

Pasal 15

- (1) Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b mempunyai tugas perancangan, penyusunan, pemrosesan dan pelaksanaan pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Menyusun kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah bahan berbahaya beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
 - b. Memproses perizinan bagi pengumpul limbah bahan berbahaya beracun;
 - c. Memproses perizinan pengangkutan Limbah bahan berbahaya beracun menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan lintas kecamatan dalam wilayah kabupaten;
 - d. Memproses perizinan Penimbunan Limbah bahan berbahaya beracun dilakukan lintas kecamatan dalam wilayah kabupaten; dan
 - e. Melaksanakan Pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah bahan berbahaya beracun;
 - f. Memfasiliasi pengembangan teknologi pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya beracun;
 - g. Memfasilitasi investasi dalam usaha pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya beracun;
 - h. Memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai kewenangan; dan
 - j. Melakukan penilaian prestasi kinerja bawahan.

Paragraf 3
Seksi Pengembangan Fasilitas Teknis

Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan Fasilitas Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf c mempunyai tugas perancangan, penyusunan, pemrosesan dan pelaksanaan pengembangan fasilitas teknis persampahan dan pengelolaan limbah bahan berbayah dan beracun.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Fasilitas Teknis melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
- a. Menyusun perencanaan sarana dan prasarana pengolahan sampah dan limbah bahan berbahaya beracun;
 - b. Menyusun dan merancang pembangunan Tempat Pemrosesan Akhir/Tempat Pengolahan Sampah Terpadu Regional Regional;
 - c. Melakukan penetapan stasiun peralihan antara (intermediate transfer facility) dan alat angkut untuk pengangkutan dan pengolahan sampah lintas kecamatan dalam satu kabupaten atau atas usulan dari kecamatan;
 - d. Menyusun, merancang dan melakukan pengembangan teknologi pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya beracun;
 - e. Menyusun dan merancang pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya beracun.
 - f. Memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai kewenangan;
 - h. Melakukan penilaian prestasi kinerja bawahan

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian Pencemaran dan
Kerusakan Lingkungan Hidup

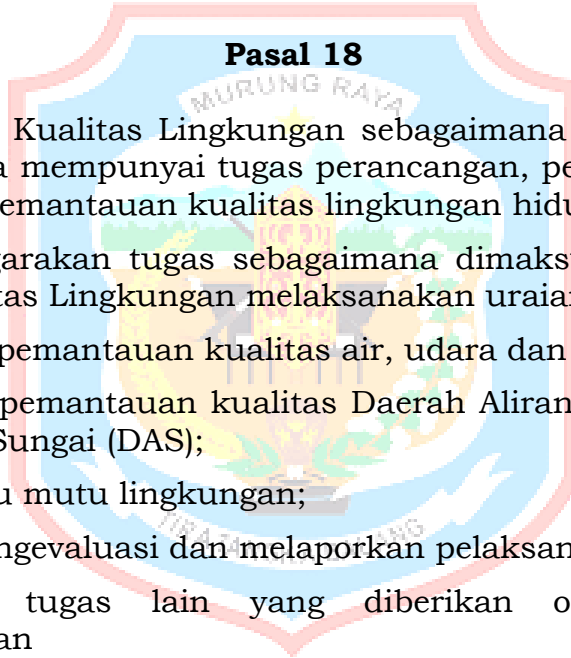
Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas perumusan, penyusunan, pengkoordinasian, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan daerah kabupaten serta kerjasama teknis.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan dan perencanaan pelaksanaan pemantauan kualitas lingkungan hidup;
 - b. penyusunan dan penetapan baku mutu lingkungan, baku mutu sumber pencemar dan baku kerusakan lingkungan;
 - c. pengoordinasian dan pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan penanggulangan pencemaran sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - e. perumusan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - f. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - g. perumusan kebijakan dan melakukan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - i. perencanaan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;

- j. pengoordinasian pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
 - k. pengoordinasian pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
 - l. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai kewenangan; dan
 - n. penilaian prestasi kinerja bawahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, dibantu oleh 3 (Tiga) Seksi sebagai berikut :
- a. Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan;
 - b. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan; dan
 - c. Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan.

Paragraf 1
Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan

Pasal 18

- 
- (1) Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Ayat (3) Huruf a mempunyai tugas perancangan, penyusunan, pemrosesan dan pelaksanaan pemantauan kualitas lingkungan hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut:
- a. Melaksanakan pemantauan kualitas air, udara dan tanah;
 - b. Melaksanakan pemantauan kualitas Daerah Aliran Sungai (DAS) dan Sub Daerah Aliran Sungai (DAS);
 - c. Menyusun baku mutu lingkungan;
 - d. Memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai kewenangan; dan
 - f. Melakukan penilaian prestasi kinerja bawahan.

Paragraf 2
Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan

Pasal 19

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf b mempunyai tugas perancangan, penyusunan, pemrosesan dan pelaksanaan pengendalian pencemaran lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut:
- a. Melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - b. Melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;

- c. Melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- d. Menetapkan baku mutu sumber pencemar;
- e. Menyusun dan melaksanakan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- f. Menyusun dan melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- g. Melaksanakan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan noninstitusi.
- h. Memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai kewenangan; dan
- j. Melakukan penilaian prestasi kinerja bawahan.

Paragraf 3
Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan

Pasal 20

- (1) Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf c mempunyai tugas perancangan, penyusunan, pemrosesan dan pelaksanaan pengendalian kerusakan lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Menetapkan kriteria baku kerusakan lingkungan (kerusakan lahan, ekosistem gambut, danau dan sungai);
 - b. Melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan (kerusakan lahan, ekosistem gambut, danau dan sungai);
 - c. Melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan; dan
 - d. Melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan.

Bagian Keenam
Bidang Penaatan dan Peningkatan
Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 21

- (1) Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas perumusan, penyusunan, pengkoordinasian, dan pelaksanaan kebijakan di bidang penaatan dan penegakan hukum lingkungan, peningkatan kapasitas lingkungan hidup, dan pengembangan informasi lingkungan serta kerjasama teknis.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan sosialisasi kebijakan pelayanan pengaduan, penyelesaian pengaduan masyarakat dan sengketa lingkungan;

- b. perumusan dan melaksanakan penelaahan dan verifikasi serta penyusunan rekomendasi hasil tindak lanjut pengaduan;
 - c. pengoordinasian dan melaksanakan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - d. pengoordinasian dan melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan oleh Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup Daerah dan penegakan hukum oleh PPNS Lingkungan Hidup terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - f. penyusunan kebijakan dan melaksanakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - g. pelaksanaan Pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup;
 - h. perumusan dan melaksanakan 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;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - j. perumusan kebijakan dan menetapkan tanah ulayat yang merupakan wilayah 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;
 - k. perumusan kebijakan dan melaksanakan peningkatan kapasitas masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - l. perumusan dan menyiapkan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - m. perumusan dan mengoordinasikan pelaksanaan kemitraan dan penyediaan informasi lingkungan hidup;
 - n. perumusan kebijakan pengelolaan, publikasi dan dokumentasi data dan informasi lingkungan;
 - o. perumusan kebijakan dan melaksanakan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
 - p. perumusan kebijakan, mengembangkan dan melaksanakan pemberian penghargaan di bidang lingkungan hidup;
 - q. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai kewenangan; dan
 - s. penilaian prestasi kinerja bawahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, dibantu oleh 3 (Tiga) Seksi sebagai berikut :

- a. Seksi Penyelesaian Sengketa Lingkungan dan Penegakan Hukum Lingkungan;
- b. Seksi Kemitraan dan Informasi Lingkungan; dan
- c. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

Paragraf 1
Seksi Penyelesaian Sengketa Lingkungan dan
Penegakan Hukum Lingkungan

Pasal 22

- (1) Seksi Penyelesaian Sengketa Lingkungan dan Penegakan Hukum Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf a mempunyai tugas perancangan, penyusunan, pemrosesan dan pelaksanaan Penyelesaian Sengketa Lingkungan dan Penegakan Hukum Lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penyelesaian Sengketa Lingkungan dan Penegakan Hukum Lingkungan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Menyusun kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - b. Memfasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. Melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - d. Menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - e. Melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - f. Memfasilitasi Penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - g. Melaksanakan Sosialisasi tata cara pengaduan;
 - h. Mengoordinasikan pelaksanaan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - i. Melaksanakan penelaahan dan verifikasi serta penyusunan rekomendasi hasil tindak lanjut pengaduan.
 - j. Mengoordinasikan dan melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - k. Mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan oleh Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup Daerah dan penegakan hukum oleh PPNS Lingkungan Hidup terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - l. Melaksanakan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - m. Melaksanakan pengawasan terhadap Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup;
 - n. Memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas;
 - o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai kewenangan; dan
 - p. Melakukan penilaian prestasi kinerja bawahan.

Paragraf 2
Seksi Kemitraan dan Informasi Lingkungan

Pasal 23

- (1) Seksi Kemitraan dan Informasi Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf b mempunyai tugas perancangan, penyusunan, pemrosesan dan pelaksanaan kemitraan serta penyediaan data dan informasi lingkungan hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kemitraan dan Informasi Lingkungan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Merancang dan menyusun rencana program dan kegiatan kemitraan di bidang lingkungan hidup dengan lembaga pemerintah, swasta dan swadaya masyarakat;
 - b. Melaksanakan kemitraan bidang lingkungan hidup;
 - c. Menyusun pengembangan instrumen sistem informasi lingkungan;
 - d. Mengelola, mempublikasikan dan mendokumentasikan data dan informasi lingkungan;
 - e. Memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai kewenangan; dan
 - g. Melakukan penilaian prestasi kinerja bawahan.

Paragraf 3
Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 24

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf c mempunyai tugas perancangan, penyusunan, pemrosesan dan pelaksanaan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan 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;
 - b. Melaksanakan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. Menetapkan tanah ulayat yang merupakan wilayah MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - d. Melaksanakan peningkatan kapasitas masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

- e. Menyiapkan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- f. Melaksanakan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
- g. Mengembangkan dan melaksanakan pemberian penghargaan di bidang lingkungan hidup;
- h. Memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai kewenangan; dan
- j. Melakukan penilaian prestasi kinerja bawahan.

BAB IV KELOMPOK JABATAN

Bagian Kesatu Jabatan Fungsional

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai dengan bidang keahlian yang dimilikinya.

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat administrator atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua Jabatan Pelaksana

Pasal 27

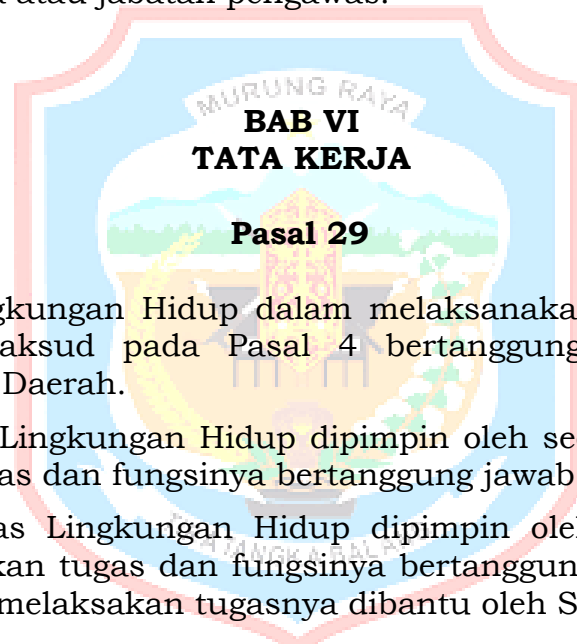
- (1) Penamaan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
- (2) Nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah.
- (4) Penetapan nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dengan Keputusan Bupati.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (6) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (7) Tugas Jabatan pelaksana pada masing-masing Bidang lingkup Dinas Lingkungan Hidup ditetapkan oleh Kepala Bidang masing-masing.

BAB V JABATAN

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas Lingkungan Hidup adalah jabatan struktural eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup adalah jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup adalah jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada Lingkungan Hidup merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.



- (1) Kepala Dinas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Sekretaris dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Seksi.
- (4) Seksi pada Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (5) Setiap Sub Bagian pada Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya Dinas Lingkungan Hidup wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Kantor maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing - masing.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh PNS beserta pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya personil dan/atau pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

(2) Penataan dan pengisian personil dan/atau pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka BAB III Pasal 56 sampai dengan Pasal 59 dan Lampiran XIII Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya (Berita Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2016 Nomor 244) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 34 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 17 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya (Berita Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2020 Nomor 34) **dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.**

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Puruk Cahu
pada tanggal 25 Oktober 2021

BUPATI MURUNG RAYA,

ttd

PERDIE M. YOSEPH

Diundangkan di Puruk Cahu
pada tanggal 25 Oktober 2021

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MURUNG RAYA,**

ttd

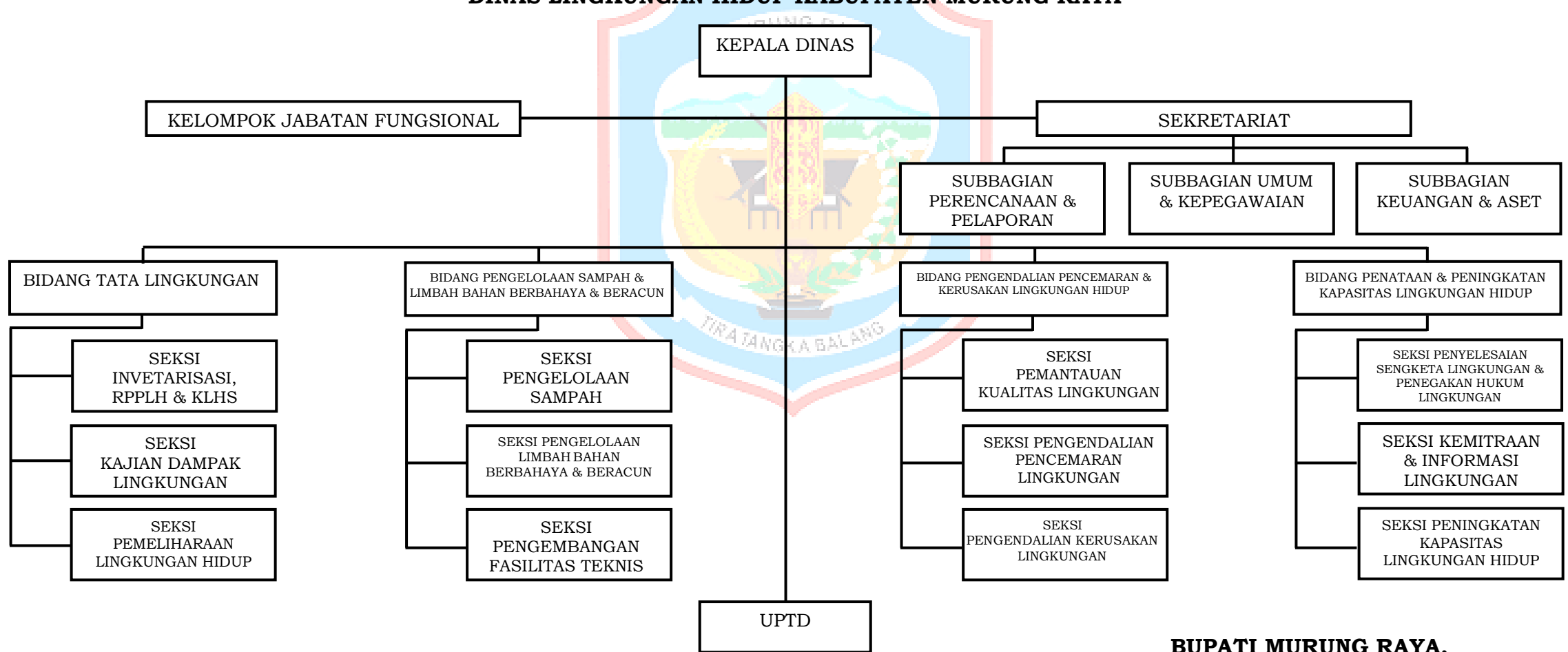
HERMON

BERITA DAERAH KABUPATEN MURUNG RAYA TAHUN 2021 NOMOR 29.

SALINAN

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 29 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN MURUNG
RAYA.**

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN MURUNG RAYA**



BUPATI MURUNG RAYA,

ttd

PERDIE M. YOSEPH

