



GUBERNUR GORONTALO
PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR 35 TAHUN 2021

TENTANG







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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 3 Ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
- b. bahwa guna efektivitas perangkat daerah agar tepat fungsi dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan, terhadap Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 72 Tahun 2016, perlu dilakukan penyesuaian dengan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Gorontalo tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Gorontalo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);

2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
4. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
5. 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);
6. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 09).

KARO HUKUM	KARO ORGANISASI	KADIS	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
					

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI GORONTALO

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :







1. Daerah adalah Daerah Otonom Provinsi Gorontalo.
2. Pemerintahan daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD 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. Kepala Daerah adalah Gubernur Gorontalo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Gorontalo.
6. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Gorontalo.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Gorontalo.
8. Desentralisasi adalah penyerahan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Pusat kepada daerah otonom berdasarkan Asas Otonomi.
9. Dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat, kepada instansi vertikal di wilayah tertentu, dan/atau kepada Gubernur dan bupati/walikota sebagai penanggung jawab urusan pemerintahan umum.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Gorontalo berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 3

KARO HUKUM	KARO ORGANISASI	KADIS	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
					

Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan menyelenggarakan urusan pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan untuk membantu Gubernur dalam menyelenggarakan pemerintahan.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Lingkungan hidup dan kehutanan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penetapan kebijakan dibidang perencanaan, penggunaan dan pemanfaatan hutan, penegakan hukum, rehabilitasi dan pemberdayaan masyarakat, pengendalian sumber daya alam lingkungan dan kehutanan, serta penataan, pengelolaan dan pengendalian pencemaran lingkungan;
- b. penyusunan, penyelenggaraan dan evaluasi dibidang perencanaan, penggunaan dan pemanfaatan hutan, penegakan hukum, rehabilitasi dan pemberdayaan masyarakat, pengendalian sumber daya alam lingkungan dan kehutanan, serta penataan, pengelolaan dan pengendalian pencemaran lingkungan;
- c. pembinaan kelembagaan dan sumberdaya manusia dibidang perencanaan , penggunaan dan pemanfaatan hutan; rehabilitasi, perlindungan dan perhutanan sosial, pengendalian kehutanan dan konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta penataan, pengelolaan dan pengendalian pencemaran lingkungan; dan
- d. pengelolaan urusan kesekretariatan dinas.







BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas;
- d. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 Dan Pengendalian Pencemaran;
- e. Bidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan KSDAE;
- f. Bidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

KARO HUKUM	KARO ORGANISASI	KADIS	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
					

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas







Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan KSDAE, Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat, Penataan, Penataan dan Peningkatan Kapasitas, Pengelolaan Sampah, Limbah B3 Dan Pengendalian Pencemaran yang berada di bawah tanggung jawab Gubernur.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan menetapkan kebijakan dibidang perencanaan, tata hutan dan pemanfaatan kawasan hutan, penegakan hukum, rehabilitasi dan pemberdayaan masyarakat, pengendalian sumberdaya alam lingkungan dan kehutanan serta penataan, pengelolaan dan pengendalian pencemaran lingkungan;
- b. penyusunan, menyelenggarakan dan melaksanakan evaluasi dibidang perencanaan, tata hutan dan pemanfaatan kawasan hutan, penegakan hukum, rehabilitasi dan pemberdayaan masyarakat, pengendalian sumberdaya alam lingkungan dan kehutanan, serta penataan, pengelolaan dan pengendalian pencemaran lingkungan;
- c. penyusunan data base, standar, operasional dan prosedur dibidang perencanaan, tata hutan dan pemanfaatan kawasan hutan, penegakan hukum, rehabilitasi dan pemberdayaan masyarakat, pengendalian sumberdaya alam lingkungan dan kehutanan serta penataan, pengelolaan dan pengendalian pencemaran lingkungan;
- d. pelaksanaan pembinaan kelembagaan dan sumberdaya manusia dibidang perencanaan, tata hutan dan pemanfaatan kawasan hutan, penegakan hukum, rehabilitasi dan pemberdayaan masyarakat, pengendalian sumber daya alam lingkungan dan kehutanan; serta penataan, pengelolaan dan pengendalian pencemaran lingkungan;
- e. pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan dinas;
- f. pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan atau daerah yang menjadi tanggung jawab dinas; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

KARO HUKUM	KARO ORGANISASI	KALIS	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
					

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan, pelayanan administrasi, kehumasan, umum dan kepegawaian.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pengendalian serta menyusun laporan;
- b. pengelolaan administrasi, keuangan dan urusan rumah tangga;
- c. pengelolaan umum dan Kepegawaian;
- d. penyelenggaraan pelayanan kehumasan;
- e. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat dan kegiatan dinas secara berkala; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 10

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;







Pasal 11

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyusun perencanaan dan evaluasi program kegiatan, penyusunan laporan kinerja dan melaksanakan pendataan.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :

- a. menghimpun, mengolah, menyiapkan dan menyusun rencana program kegiatan;
- b. menyusun, menganalisis dan menyiapkan bahan evaluasi dan pengendalian serta laporan pelaksanaan program kegiatan;
- c. mengkompilasikan dan menyusun bahan rencana strategis dan rencana program Kegiatan;
- d. menganalisa dan menyusun usulan program, rencana kerja dan anggaran tahunan;
- e. melakukan koordinasi dan menyusun anggaran belanja langsung; dan
- f. melakukan verifikasi ketersediaan anggaran;

KARO HUKUM	KARO ORGANISASI	KADIS	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
					

- g. menganalisa bahan-bahan pelaporan dan melakukan penyusunan laporan bulanan, Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Operasional Prosedur (SOP), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), dan Evaluasi Monitoring Program Kegiatan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.







Pasal 13

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan keuangan, pelaporan, pertanggungjawaban, verifikasi dan pengawasan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. menatausahakan pengelolaan keuangan;
- b. menghimpun dan mengolah data keuangan;
- c. menyusun laporan keuangan SKPD;
- d. menyusun laporan pertanggungjawaban SKPD;
- e. meneliti dan melakukan verifikasi tagihan pembayaran;
- f. menyiapkan dokumen lainnya sebagai dasar pengajuan tagihan;
- g. menyiapkan dan menerbitkan SPM;
- h. mengajukan SPM beserta kelengkapan dokumen kepada BUD melalui bendahara pengeluaran;
- i. mengelola pembayaran gaji pegawai;
- j. mengendalikan, mengontrol dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara pengeluaran;
- k. membuat register SPP,SPM, penolakan penerbitan SPM, penerimaan SPJ, pengesahan SPJ, penolakan pengesahan SPJ;
- l. membuat laporan pengesahan SPJ, pengesahan pengawasan definitive anggaran /kegiatan, register kontrak/Surat Perintah Kerja, daftar realisasi pembayaran kontrak dan realisasi pembayaran per nomor kontrak;
- m. membuat buku-buku catatan akuntansi sesuai dengan kebijakan akuntansi;
- n. mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
- o. secara berkala membuat berita acara hasil pemeriksaan kas dan melaporkan kepada BUD serta PA;
- p. menyiapkan bahan laporan realisasi keuangan dan penyusunan laporan keuangan; dan
- q. menyiapkan bahan/data untuk perhitungan anggaran dan perubahan anggaran; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

KARO HUKUM	KARO ORGANISASI	KAMIS	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
					







Pasal 15

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum, kehumasan, ketatausahaan, penyusunan rencana kebutuhan barang unit, dan administrasi kepegawaian yang berbasis aplikasi.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pelaksanaan pelayanan ketatausahaan;
- c. penyusunan rencana kebutuhan pengadaan dan pendistribusian barang perlengkapan;
- d. pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan barang investaris;
- e. mengusulkan pengurus barang dan pembantu pengurus barang milik daerah;
- f. pengolahan data, pengarsipan dokumen dan urusan administrasi pegawai berbasis aplikasi;
- g. pengembangan kapasitas SDM Aparatur;
- h. penyelenggaraan tata laksana, pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
- i. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- j. memimpin, mengatur dan mengendalikan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- k. menyiapkan bahan, konsep naskah dinas sesuai dengan arahan dari Sekretaris;
- l. menyiapkan dan menyusun program kerja dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- m. memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas rutin yang menjadi tanggungjawabnya;
- n. mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;
- o. menyiapkan data yang wajib menyampaikan LHKPN, LHKASN, dan SPT;
- p. menyiapkan serta menghimpun data tentang sasaran kinerja pegawai, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimum (SPM); dan
- q. menyiapkan bahan penyusunan analisa jabatan, informasi jabatan dan standar kompetensi jabatan struktural;
- r. menyiapkan rencana kebutuhan barang unit;
- s. melaksanakan pengadaan, pendistribusian dan pengadministrasian naskah dinas serta perlengkapan kepada unit kerja yang membutuhkan sesuai dengan rencana pengadaan yang ditetapkan;
- t. melaksanakan tugas kehumasan;
- u. melaksanakan pengolahan dan penataan arsip naskah dinas serta administrasi perjalanan dinas;

KARO HUKUM	KARO ORGANISASI	KADIS	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
					

- v. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas (SPT/SPPD/ Konsep Surat berdasarkan telaahan bidang-bidang), kearsipan dinas;
- w. melaksanakan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas di lingkungan pemerintah daerah; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Penataan, Penaatan dan
Peningkatan Kapasitas


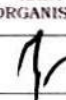

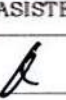
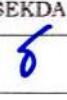
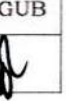
Pasal 17

Bidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas mempunyai tugas melaksanakan penyusunan RPPLH, penyusunan NSDA dan LH, perizinan dan pengelolaan Lingkungan Hidup, serta pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup.







Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Bidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
- b. penyusunan dokumen RPPLH;
- c. penggordinasian dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- e. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- f. pengoordinasian penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- g. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- h. sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- i. penyusunan NSDA dan LH;
- j. penyusunan Status dan Indeks Lingkungan Hidup Daerah;
- k. sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- l. penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
- m. pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- n. fasilitasi keterlibatan masyarakat dan pembinaan dalam pelaksanaan KLHS;
- o. pemantauan dan evaluasi KLHS;
- p. pengoordinasian penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- q. penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- r. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- s. pelaksanaan proses izin lingkungan;
- t. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;

KARO HUKUM	KARO ORGANISASI	KARIS	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
					

- u. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- v. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan serta penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
- w. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- x. sosialisasi tata cara pengaduan dan pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- y. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- z. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- aa. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- bb. pelaksanaan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- cc. pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- dd. pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
- ee. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- ff. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- gg. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- hh. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- ii. identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- jj. penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- kk. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
- ll. pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- mm. penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- nn. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH

KARO HUKUM	KARO ORGANISASI	KADIS	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
					

- oo. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- pp. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- qq. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal pengetahuan atau tradisional terkait PPLH;
- rr. penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- ss. pengembangan metode dan materi diklat dan penyuluhan LH;
- tt. pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH dan peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH
- uu. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- vv. penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH dan pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- ww. pengembangan jenis penghargaan LH;
- xx. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
- yy. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- zz. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten; dan
- aaa. dukungan program pemberian penghargaan tingkat nasional.

Pasal 19

Bidang Penataan, Penataan dan Peningkatan Kapasitas terdiri dari :

- a. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan.
- b. Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum.
- c. Seksi Peningkatan Kapasitas.







Pasal 20

Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan melaksanakan tugas menginventarisasi data, menyusun, pemuatan RPPLH dan instrument ekonomi lingkungan hidup.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. melakukan inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
- b. menyusun dokumen RPPLH;
- c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
- d. melaksanakan Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- e. menentukan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- f. melaksanakan Koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- g. menyusun instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- h. melaksanakan Sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- i. menyusun NSDA dan LH;

KARO HUKUM	KARO ORGANISASI	KARIS	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
					

- j. menyusun dokumen informasi kinerja pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (DIKPLHD);
- k. menyusun Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- l. melaksanakan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- m. menyusun Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
- n. melakukan pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- o. melaksanakan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- p. melaksanakan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- q. melakukan pemantauan dan evaluasi KLHS;
- r. melakukan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- s. melakukan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- t. menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan); dan
- u. melaksanakan proses izin lingkungan.







Pasal 22

Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum mempunyai melaksanakan tugas pengawasan, perizinan, perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- b. melaksanakan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan ijin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- c. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- d. menyusun rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
- e. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- f. menyelesaikan sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- g. sosialisasi tata cara pengaduan;
- h. mengembangkan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan ijin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- i. menyusun kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- j. melaksanakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- k. melaksanakan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;

KARO HUKUM	KARO ORGANISASI	KADIS	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
					

- l. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- m. membentuk tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
- n. membentuk tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
- o. melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- p. melaksanakan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup; dan
- q. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu.







Pasal 24

Seksi Peningkatan Kapasitas mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan terhadap MHA dan kearifan lokal serta pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup.

Pasal 25

Seksi Peningkatan Kapasitas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- b. identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- c. penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- d. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
- e. pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- f. penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- g. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- h. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- i. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- j. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- k. penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- l. pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
- m. pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;

KARO HUKUM	KARO ORGANISASI	KADIS	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
					

- n. pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
- o. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- p. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- q. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- r. penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
- s. pengembangan jenis penghargaan LH;
- t. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
- u. Pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan
- v. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten; dan
- w. dukungan program pemberian penghargaan tingkat nasional.

Bagian Keempat

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan
Pengendalian Pencemaran







Pasal 26

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran mempunyai tugas melaksanakan Perumusan kebijakan pengelolaan sampah, limbah B3, pengendalian pencemaran lingkungan dan konservasi keanekaragaman hayati.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan pengelolaan sampah di Provinsi;
- b. penetapan target pengurangan dan penanganan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- c. pengoordinasian pelaksanaan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah di TPA/TPST Regional;
- d. pengoordinasian pengangkutan pengolahan dan pemrosesan akhir bila terjadi kondisi khusus (bencana alam/non alam atau perselisihan pengelolaan sampah antar Kabupaten/Kota);
- e. penyediaan sarpras pengolahan sampah;
- f. perencanaan dan pembangunan TPA/TPST Regional;
- g. penetapan stasiun peralihan antara (intermediate transfer facility) dan alat angkut untuk pengangkutan dan pengolahan sampah lintas kabupaten/kota dalam satu provinsi atau atas usulan dari Kabupaten/Kota;
- h. pengembangan teknologi pengelolaan sampah;
- i. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- j. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
- k. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- l. pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan lintas kabupaten/kota dalam wilayah provinsi;
- m. pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan lintas kabupaten/kota dalam wilayah provinsi;
- n. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;







KARO HUKUM	KARO ORGANISASI	KAPIS	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
					

- o. penyediaan sarpras pengolahan limbah B3;
- p. pengembangan teknologi pengelolaan limbah B3;
- q. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan limbah B3;
- r. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- s. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- t. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- u. pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- v. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
- w. penentuan baku mutu lingkungan;
- x. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- y. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- z. penentuan baku mutu sumber pencemar;
- aa. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- bb. penyediaan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- cc. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan dan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- dd. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- ee. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- ff. pelaksanaan pengawetan dan pencadangan, pemanfaatan secara lestari dan perlindungan sumber daya alam;
- gg. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- hh. pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- ii. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- jj. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- kk. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati serta penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- ll. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati.

Pasal 28

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran terdiri dari :

- a. Seksi Pengelolaan sampah dan Limbah B3
- b. Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
- c. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup

KARO HUKUM	KARO ORGANISASI	KADIS	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
					

Pasal 29

Seksi Pengelolaan sampah dan Limbah B3 mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan pengelolaan sampah dan limbah B3, pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 menyelenggarakan fungsi:







- a. merumuskan kebijakan pengelolaan sampah di Provinsi;
- b. menetapkan target pengurangan dan penanganan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu
- c. melakukan koordinasi pelaksanaan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, daur ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah di TPA/TPST Regional;
- d. melakukan koordinasi pengangkutan pengolahan dan pemrosesan akhir bila terjadi kondisi khusus (bencana alam/non alam atau perselisihan pengelolaan sampah antar Kabupaten/kota);
- e. menyediakan sarpras pengolahan sampah;
- f. merencanakan dan pembangunan TPA/TPST Regional;
- g. menetapkan stasiun peralihan antara (intermediate transfer facility) dan alat angkut untuk pengangkutan dan pengolahan sampah lintas kabupaten/kota dalam satu provinsi atau atas usulan dari Kabupaten/Kota;
- h. mengembangkan teknologi pengelolaan sampah;
- i. mengembangkan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- j. menyusun kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
- k. melaksanakan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- l. melaksanakan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan lintas kabupaten/kota dalam wilayah provinsi;
- m. melaksanakan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan lintas kabupaten/kota dalam wilayah provinsi;
- n. melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- o. menyediakan sarpras pengolahan limbah B3;
- p. melaksanakan pengembangan teknologi pengelolaan limbah B3; dan
- q. melaksanakan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan limbah B3.

Pasal 31

Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan pemantauan kualitas air, udara, tanah, pesisir dan laut serta pengendalian kerusakan dan pencemaran lingkungan

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

KARO HUKUM	KARO ORGANISASI	KARIS	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
					

- a. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- b. melaksanakan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
- c. menentukan baku mutu lingkungan;
- d. melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- e. melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remidiasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- f. menyusun kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- g. melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- h. melaksanakan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- i. menentukan baku mutu sumber pencemar;
- j. mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- k. menyediakan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- l. menentukan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- m. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
- n. melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan; dan
- o. melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan.







Pasal 33

Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan perlindungan, pengawetan, pencadangan terhadap sumber daya alam dan konservasi keanekaragaman hayati.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan perlindungan sumber daya alam;
- b. melaksanakan pengawetan sumber daya alam;
- c. melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- d. melaksanakan pencadangan sumber daya alam;
- e. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- f. melaksanakan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- g. merencanakan konservasi keanekaragaman hayati;
- h. menetapkan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- i. melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;

KARO HUKUM	KARO ORGANISASI	KADIS	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
					

- j. melaksanakan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati; dan
- k. melaksanakan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati.

Bagian Kelima

Bidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan
Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem







Pasal 35

Bidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan & KSDAE mempunyai tugas melaksanakan Perumusan kebijakan perencanaan kehutanan tingkat provinsi, perumusan kebijakan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan perizinan usaha pemanfaatan kawasan dan KSDAE

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan & KSDAE menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi penatagunaan hutan, dan penyusunan dan pelaksanaan rencana pengelolaan di KPHP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) Provinsi;
- b. penyiapan rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi pengembangan promosi, investasi, kerja sama dan kemitraan, kelembagaan KPH dan sistem informasi tata hutan KPHP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) Provinsi;
- c. penyiapan rumusan kebijakan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi;
- d. penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan perizinan usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpan selain karbon, pemanfaatan hasil hutan bukan kayu, pemungutan hasil hutan kayu, pemungutan hasil hutan bukan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;
- e. penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan perizinan usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpanan selain karbon, pemungutan hasil hutan bukan kayu yang tidak dilindungi pada Hutan Lindung di wilayah Provinsi;
- f. penyiapan rumusan kebijakan dalam pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;
- g. penyiapan rumusan kebijakan dalam pemberian pertimbangan teknis perubahan status dan fungsi hutan, perubahan status dari lahan menjadi kawasan hutan, dan penggunaan serta tukar menukar kawasan hutan di wilayah Provinsi;
- h. penyiapan rumusan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis penyusunan dan penetapan rencana kerja usaha pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor di wilayah Provinsi;
- i. penyiapan rumusan kebijakan, pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan, peredaran hasil hutan, dan tertib peredaran hasil hutan di Provinsi;

KARO HUKUM	KARO ORGANISASI	KALS	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
					

- j. penyiapan rumusan kebijakan, pengawasan dan pengendalian industri primer hasil hutan bukan kayu, izin usaha, dan izin perluasan industri primer hasil hutan bukan kayu; dan
- k. penyiapan rumusan kebijakan, bimbingan teknis dan evaluasi pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam, pembentukan forum kolaborasi dalam perlindungan kawasan bernilai ekosistem penting di Provinsi.

Pasal 37

Bidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan & KSDAE terdiri dari :

- a. Seksi Perencanaan dan Tata Hutan
- b. Seksi Pemanfaatan dan Penatausahaan Hasil Hutan
- c. Seksi Perlindungan dan KSDAE

Pasal 38

Seksi Perencanaan dan Tata Hutan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kehutanan tingkat provinsi dan evaluasi penatagunaan hutan.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 Seksi Perencanaan dan Tata Hutan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi dan bimbingan teknis dan evaluasi terhadap penatagunaan hutan, dan penyusunan dan pelaksanaan rencana pengelolaan hutan yang dilaksanakan oleh KPHP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) Provinsi;
- b. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan promosi, investasi, kerja sama dan kemitraan, kelembagaan KPH dan sistem informasi tata hutan KPHP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) Provinsi;
- c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi; dan
- d. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian perubahan status dan fungsi hutan, perubahan status dari lahan menjadi kawasan hutan, dan penggunaan serta tukar menukar kawasan hutan di wilayah Provinsi.







Pasal 40

Seksi Pemanfaatan dan Penatausahaan Hasil Hutan melaksanakan tugas penilaian dan evaluasi dalam pemanfaatan dan penatausahaan hasil hutan serta inventarisasi potensi pengelolaan hutan.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 Seksi Pemanfaatan dan Penatausahaan Hasil Hutan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan bahan dalam rangka penilaian dan evaluasi perizinan usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpan selain karbon, pemanfaatan hasil hutan bukan kayu, pemungutan hasil hutan kayu, pemungutan hasil hutan bukan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;

KARO HUKUM	KARO ORGANISASI	KADIS	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
					

- b. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;
- c. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian teknis penyusunan dan penetapan rencana kerja usaha pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor di wilayah Provinsi;
- d. menyiapkan bahan dalam rangka pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan, peredaran hasil hutan, dan tertib peredaran hasil hutan di Provinsi;
- e. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian tanda daftar industri primer hasil hutan bukan kayu, izin usaha, dan izin perluasan industri primer serta pembinaan, pengendalian, dan pengawasan terhadap industri primer hasil hutan bukan kayu;
- f. menyiapkan bahan dalam rangka inventarisasi potensi, promosi pengembangan pengolahan, pelatihan pengembangan pengolahan dan pemasaran, serta pengembangan sistem informasi dan data base hasil hutan bukan kayu;
- g. menyiapkan bahan dalam rangka Pemberian izin usaha dan izin perluasan industri primer, Pembinaan, pengendalian, dan pengawasan terhadap industri primer hasil hutan kayu dengan kapasitas produksi < 6000 m³/tahun; dan
- h. menyiapkan bahan dalam rangka Monitoring dan evaluasi sumber bahan baku, penatausahaan dan peredaran pengolahan hasil hutan kayu.

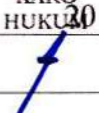





Pasal 42

Seksi Perlindungan dan KSDAE mempunyai tugas melaksanakan pencegahan, pengawasan dan pengendalian kerusakan dan kebakaran hutan dan lahan bidang kehutanan di wilayah provinsi.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 Seksi Perlindungan dan KSDAE menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan bahan dalam rangka pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan, pengamanan hutan dan penegakan hukum, dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan bidang kehutanan di wilayah Provinsi;
- b. menyiapkan bahan dalam rangka Pembentukan forum/lembaga kolaboratif serta pelatihan dalam perlindungan hutan dan pengamanan hutan;
- c. Menyiapkan bahan dalam rangka pelatihan pendidikan dan penyuluhan kegiatan, pembangunan sistem informasi, bimbingan teknis dan evaluasi Dalkarhutla;
- d. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum terhadap perkara di bidang kehutanan;
- e. menyiapkan perumusan kebijakan, bimbingan teknis dan evaluasi perlindungan, pengawetan, dan pemanfaatan secara lestari TAHURA lintas Daerah Kabupaten/Kota sesuai Rencana Pengelolaan Tahura;
- f. menyiapkan perumusan kebijakan, bimbingan teknis dan evaluasi Pembinaan dan pengendalian dalam pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (Appendix) CITES; dan

KARO HUKUM	KARO ORGANISASI	KADIS	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
					

- g. menyiapkan perumusan kebijakan, bimbingan teknis dan evaluasi pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam, pembentukan forum kolaborasi dalam perlindungan kawasan bernilai ekosistem penting di Provinsi.

Bagian Keenam

Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai
dan Pemberdayaan Masyarakat







Pasal 44

Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan Perumusan kebijakan dalam pengelolaan DAS, Rehabilitasi Hutan dan Lahan, Penyuluhan serta pemberdayaan masyarakat.

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam pengelolaan daerah aliran sungai (DAS), pembentukan forum pengelolaan DAS, dan sistem informasi pengelolaan DAS di wilayah Provinsi;
- b. penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam rehabilitasi lahan, rehabilitasi lahan di kawasan bergambut, mangrove dan pantai/pesisir, penghijauan/penanaman, penerapan teknik konservasi tanah dan air di luar kawasan hutan negara di wilayah Provinsi;
- c. penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam pelaksanaan perbenihan tanaman hutan, sumber daya genetik tanaman hutan, sertifikasi sumber benih dan mutu tanaman hutan dalam wilayah Provinsi;
- d. penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penguatan kelembagaan penyuluhan di bidang kehutanan dalam Provinsi;
- e. penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam pemberdayaan masyarakat, pengembangan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha, pengembangan kemitraan kehutanan dalam Provinsi; dan
- f. penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam pengembangan perhutanan sosial meliputi : hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, Hutan Adat dan kemitraan dalam Provinsi;

KARO HUKUM	KARO ORGANISASI	KARIS	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
					

Pasal 46

Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) dan Pemberdayaan Masyarakat terdiri dari :

- a. Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) & Rehabilitasi Hutan dan Lahan (RHL)
- b. Seksi Penyuluhan
- c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 47

Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) & Rehabilitasi Hutan dan Lahan (RHL) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan penetapan rencana pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS), Perbenihan dan Rehabilitasi Hutan dan Lahan.

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) & Rehabilitasi Hutan dan Lahan (RHL) menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan bahan dalam penyusunan dan penetapan Rencana Pengelolaan DAS, pelaksanaan pengelolaan DAS di wilayah Provinsi;
- b. menyiapkan bahan dalam monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan DAS di wilayah Provinsi;
- c. menyiapkan bahan dalam pembentukan forum pengelolaan DAS, Penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan DAS di wilayah Provinsi;
- d. menyiapkan bahan dalam pembangunan sistem informasi pengelolaan DAS di wilayah Provinsi;
- e. menyiapkan bahan dalam Rencana Pengelolaan Rehabilitasi di Lahan (RPRL) dan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL) di luar kawasan hutan negara dan pelaksanaan rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan negara di wilayah Provinsi;
- f. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan perbenihan tanaman hutan, sumber daya genetic tanaman hutan, sertifikasi sumber benih dan mutu tanaman hutan di wilayah Provinsi;
- g. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan kegiatan pendukung, dan pengembangan insentif rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan negara di wilayah Provinsi; dan
- h. menyiapkan bahan dalam rangka bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan negara di wilayah Provinsi.


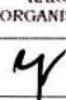




Pasal 49

Seksi Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyuluhan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan.

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 Seksi Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan bahan dalam penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penguatan kelembagaan penyuluhan, sarana prasarana penyuluhan di bidang kehutanan dalam Provinsi;
- b. menyiapkan bahan dalam penyusunan program dan materi penyuluhan di bidang kehutanan dalam Provinsi;

KARU HUKUM	KARU ORGANISASI	KADIS	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
					

- c. menyiapkan bahan dalam bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dalam provinsi;
- d. menyiapkan bahan dalam pembinaan kelompok tani di bidang kehutanan dalam Provinsi; dan
- e. monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dalam Provinsi.

Pasal 51

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi dan pendampingan terhadap pemberdayaan masyarakat dan perhutanan sosial.

Pasal 52

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 Seksi Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan bahan dalam pemberdayaan masyarakat, pengembangan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha, pengembangan kemitraan kehutanan dalam Provinsi;
- b. menyiapkan bahan dalam fasilitasi dan pendampingan pengusulan penetapan areal kerja perhutanan sosial dan pengembangan perhutanan sosial (HKm, HTR, HD, HA dan kemitraan) dalam Provinsi;
- c. menyiapkan bahan dalam fasilitasi dan pendampingan penyusunan dan penetapan rencana kerja kegiatan perhutanan sosial dalam Provinsi; dan
- d. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan dalam Provinsi;

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 53

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, terdiri atas jabatan yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada pemimpin unit organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KARO HUKUM	KARO ORGANISASI	KADIS	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
/	y	/	/	/	/

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pejabat administrator dan pejabat pengawas di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan serta dengan instansi lain di luar lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 56

Setiap pejabat administrator dan pejabat pengawas di lingkungan Dinas lingkungan Hidup dan Kehutanan:

- a. bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan; dan
- b. wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 57

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pejabat administrator dan pejabat pengawas dibantu oleh bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing dan wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 58

Setiap pejabat administrator dan pejabat pengawas di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

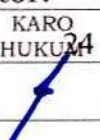


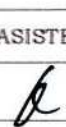

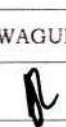
Pasal 59

Setiap laporan yang diterima oleh pejabat administrator dan pejabat pengawas wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VII
ESELON, PENGANGKATAN
DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 60

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.

KARO HUKUM	KARO ORGANISASI	KADIS	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
					

- (3) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 61

- (1) Pejabat struktural eselon II ke bawah diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
(2) Pejabat struktural eselon III ke bawah dapat diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang diberi pelimpahan wewenang oleh Gubernur Gorontalo.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 62

Bagan organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IX
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 63

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah.
(2) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh Kepala.

Pasal 64

Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Menteri.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN







Pasal 65

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Gorontalo (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2016 Nomor 72) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

KARO HUKUM	KARO ORGANISASI	KADIS	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
					

Pasal 67

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Provinsi Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 7 Juli 2021



DITANDA TANGANI SECARA
ELEKTRONIK OLEH :



RUSLI HABIBIE
Gubernur Gorontalo

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 7 Juli 2021

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,
TTD
DARDA DARABA

BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2021 NOMOR 35

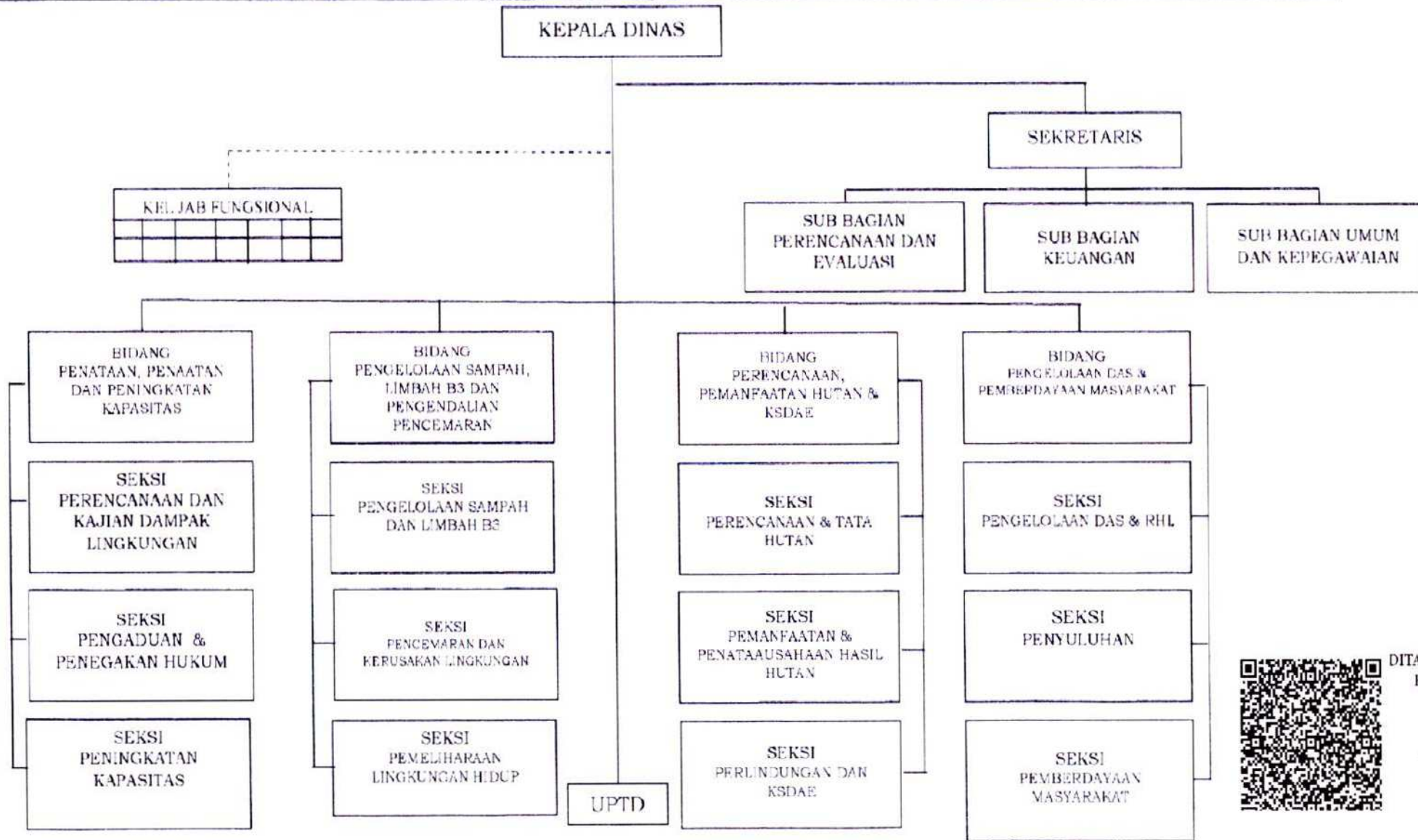


LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 35 TAHUN 2021

TANGGAL : 7 Juli 2021

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI GORONTALO



DITANDA TANGANI SECARA ELEKTRONIK OLEH :



RUSLI HABIBIE
Gubernur Gorontalo