



BUPATI TANA TIDUNG  
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI TANA TIDUNG  
NOMOR 27 TAHUN 2017

TENTANG  
TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI TANA TIDUNG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tana Tidung perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Tana Tidung di Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, 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 Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tana Tidung (Lembaran Daerah

Kabupaten Tana Tidung Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan  
Lembaran Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 04);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KERJA DINAS  
LINGKUNGAN HIDUP DAN PERHUBUNGAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tana Tidung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksana unsur Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonomi Kabupaten Tana Tidung.
3. Bupati adalah Bupati Tana Tidung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tana Tidung.
5. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan Kabupaten Tana Tidung.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan Kabupaten Tana Tidung.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tana Tidung yang terdiri dari sejumlah tenaga fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan spesialisasinya yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan Kabupaten Tana Tidung.

BAB II  
TATA KERJA  
Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 2

Kepala Dinas mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. mengkoordinir penyusunan rencana strategis dan menyiapkan bahan koordinasi perumusan kebijakan Dinas;

- b. merumuskan tujuan dan sasaran yang akan dicapai sesuai visi dan misi Pemerintah Daerah di bidang lingkungan hidup dan perhubungan yang sudah ditetapkan;
- c. mengkoordinir penyusunan program kerja tahunan sesuai dengan kewenangan Dinas;
- d. mengkoordinir penyusunan kebijakan bidang lingkungan hidup dan perhubungan serta memonitor hasil pelaksanaan harmonisasi tugas antar Perangkat Daerah melalui rapat koordinasi;
- e. mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan rencana strategis, tujuan dan sasaran baik vertikal maupun horisontal agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan baik;
- f. melakukan pembinaan, pengarahan dan pengawasan serta pengendalian tugas agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
- g. melakukan konsultasi kepada Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah tentang koordinasi kegiatan bidang lingkungan hidup dan perhubungan untuk mendapatkan saran dan masukan yang diperlukan;
- h. mengkoordinir penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggung jawaban kepada atasan;
- i. melakukan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Dinas;
- j. merumuskan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup dan perhubungan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan oleh pemerintah;
- k. merencanakan, membina dan mengendalikan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup dan perhubungan;
- l. melakukan pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk optimalisasi tugas;
- m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua Sekretaris

### Pasal 3

Sekretaris mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. mengkoordinasikan kegiatan Dinas;
- b. mengkoordinasikan dan menyusun rencana program dan anggaran Dinas;
- c. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas;
- d. melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas;
- e. mengkoordinasi dan menyusun produk hukum daerah pada Dinas;

- f. menyelenggarakan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah di Dinas;
- g. melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- h. menyusun perjanjian kinerja dan laporan kinerja Dinas;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan

#### Pasal 4

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. mengkoordinasikan kegiatan Dinas;
- b. mengkoordinasikan dan menyusun rencana, program dan anggaran Dinas;
- c. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi keuangan;
- d. menyusun perjanjian kerja dan laporan kinerja Dinas;
- e. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 2

#### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 5

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kerja;
- b. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi dinas;
- c. melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas;
- d. mengkoordinasikan dan menyusun produk hukum daerah pada Dinas;
- e. melaksanakan penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah di Dinas;
- f. melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan

- h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Bidang Tata Lingkungan Hidup

Pasal 6

Bidang Tata Lingkungan Hidup dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. merumuskan kebijakan di bidang tata lingkungan hidup, yang terdiri dari Tata Lingkungan dan Pengendalian Dampak Lingkungan;
- b. melaksanakan kebijakan di bidang tata lingkungan hidup baik Tata Lingkungan dan Pengendalian Dampak Lingkungan;
- c. melaksanakan penyusunan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup daerah;
- d. melaksanakan kajian lingkungan hidup strategis untuk kebijakan, rencana dan/atau program daerah;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup diterbitkan oleh Pemerintah Daerah;
- f. melaksanakan penetapan pengakuan 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 yang berada di Daerah;
- g. melaksanakan peningkatan kapasitas 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 yang berada di Daerah;
- h. melaksanakan penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan di Daerah;
- i. melaksanakan pemberian penghargaan lingkungan hidup di Daerah;
- j. melaksanakan penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Dinas di bidang pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pengaduan dan penegakan hukum lingkungan dan peningkatan kapasitas;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1  
Seksi Tata Lingkungan

Pasal 7

Seksi Tata Lingkungan dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai uraian tugas meliputi :

- a. menyiapkan bahan dan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang tata lingkungan;
- b. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan hidup
- c. menentukan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- d. mengkoordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- e. menyusun instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- f. mengsinkronisasi Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan hidup nasional, pulau/kepulauan dan ekoregion;
- g. menyusun NSDA dan LH;
- h. menyusun status lingkungan hidup Daerah;
- i. menyusun indeks kualitas lingkungan hidup;
- j. mensosialisasikan kepada pemangku kepentingan tentang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan hidup
- k. mengesahkan kajian lingkungan hidup strategis;
- l. memfasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- m. memfasilitasi pembinaan penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- n. memantau dan evaluasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan bidang tata lingkungan;
- p. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2  
Seksi Pengendalian Dampak Lingkungan

Pasal 8

Seksi Pengendalian Dampak Lingkungan dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. menyiapkan bahan dan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang pengendalian dampak lingkungan;

- b. mengkoordinasikan penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL/UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- c. menilai terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- d. menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- e. melaksanakan proses izin lingkungan;
- f. melaksanakan perlindungan sumber daya alam;
- g. melaksanakan pengawetan sumber daya alam;
- h. melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- i. melaksanakan pencadangan sumber daya alam;
- j. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- r. melaksanakan inventarisasi Gas Rumah Kaca dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca;
- k. merencanakan konservasi keanekaragaman hayati;
- l. menetapkan kebijakan dan melaksanakan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- m. memantau dan mengawasi pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- n. menyelesaikan konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- o. mengembangkan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- p. memfasilitasi pembinaan penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- q. memantau dan evaluasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan bidang Pengendalian Dampak Lingkungan;
- s. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Konservasi dan Pengelolaan SDA**

**Pasal 9**

Bidang Konservasi dan Pengelolaan SDA dipimpin oleh kepala Bidang yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. merumuskan kebijakan di bidang konservasi dan pengelolaan SDA, yang terdiri dari Konservasi dan Pengelolaan SDA;
- b. melaksanakan kebijakan di bidang konservasi dan pengelolaan SDA baik Konservasi dan Pengelolaan SDA;
- c. melaksanakan pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup di Daerah;

- d. menyiapkan bahan pelaksanaan kerja sama pengembangan konservasi sumberdaya alam hayati dan ekosistemnya;
- e. melaksanakan kerjasama, pengembangan kerjasama bidang Konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya, serta pengembangan kemitraan/kolaborasi;
- f. memantau, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas dalam rangka pelaksanaan kegiatan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya;
- g. melaksanakan kegiatan pengembangan dan pemanfaatan jasa lingkungan dan wisata alam;
- h. melaksanakan kegiatan penyuluhan, bina cinta alam, pengembangan koperasi dan pemberdayaan masyarakat;
- i. memberikan bimbingan teknis kegiatan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang konservasi dan pengelolaan SDA;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1  
Seksi Konservasi

Pasal 10

Seksi Konservasi dipimpin oleh kepala Seksi dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas meliputi:

- a. menyiapkan bahan dan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang konservasi;
- b. melaksanakan pengkajian pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang konservasi lingkungan;
- c. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- d. melaksanakan pengkajian bahan di bidang konservasi;
- e. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang konservasi lingkungan;
- f. mengelola upaya pelestarian dan pemulihan (rehabilitasi) lingkungan hidup;
- g. mengkoordinasikan upaya pemeliharaan dan pemulihan kualitas air, udara dan tanah/kualitas lingkungan;
- h. melaksanakan koordinasi dengan instansi atau lembaga lainnya, terkait konservasi lingkungan hidup;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan bidang konservasi;

- d. melaksanakan penetapan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan di Daerah;
- e. melaksanakan penyediaan perlengkapan jalan di jalan di Daerah;
- f. melaksanakan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan di Daerah;
- g. melaksanakan penerbitan, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan penertiban izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek di Daerah;
- h. melaksanakan penetapan tarif untuk angkutan wilayah dalam Daerah;
- i. mengkoordinasikan kerjasama bidang perhubungan dengan instansi/lembaga dan pihak terkait lainnya baik pusat maupun Daerah dalam rangka sinkronisasi program;
- j. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas perhubungan berdasarkan kegiatan yang telah dilaksanakan untuk mengetahui permasalahan yang ada dan menetapkan solusinya;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 1

#### Seksi Perhubungan Darat

#### Pasal 13

Seksi Perhubungan Darat dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas meliputi:

- a. menyiapkan bahan dan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang perhubungan darat;
- b. mengevaluasi dan memfasilitasi kebijakan operasional dibidang perhubungan darat;
- c. melaksanakan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan OPD Perangkat Daerah dan instansi terkait dalam rangka keterpaduan program perhubungan darat;
- d. memverifikasi, memfasilitasi, menginventarisir dan mengidentifikasi data bidang perhubungan darat;
- e. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan program perhubungan darat dengan pemerintah provinsi dan kementerian/lembaga pemerintah non kementerian terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. melaksanakan penetapan pedoman, norma standar, prosedur dan kriteria di bidang perhubungan darat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. melaksanakan pengendalian dan pengawasan lalu lintas dan angkutan jalan darat;
- h. melaksanakan koordinasi dan pelayanan administrasi perijinan dan rekomendasi teknis di bidang perhubungan darat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- i. mengatur penyelenggaraan dan pengawasan rambu-rambu jalan dan pemasangan perlengkapan jalan;
- j. mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan bidang perhubungan darat;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Paragraf 2

### Seksi Perhubungan Laut dan Sungai

#### Pasal 14

Seksi Perhubungan Laut dan Sungai dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas meliputi:

- a. menyiapkan bahan dan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang perhubungan laut dan sungai;
- b. merencanakan operasional penyelenggaraan, pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta bimbingan teknis di bidang angkutan laut dan sungai dan keselamatan pelayaran serta kepelabuhanan dan kegiatan keagenan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan perangkat kerja daerah dan instansi terkait dalam rangka melaksanakan program/kegiatan di bidang perhubungan laut dan sungai;
- d. melaksanakan pembinaan izin usaha pelayaran rakyat bagi perusahaan yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan dalam wilayah kabupaten;
- e. merencanakan operasional perumusan pertimbangan teknis terhadap penambahan dan atau pengembangan fasilitas pokok serta pemeliharaan pelabuhan laut/sungai;
- f. merencanakan operasional perumusan bahan pemberian izin dan rekomendasi di bidang perhubungan laut sesuai lingkup kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. merencanakan operasional perumusan bahan pelaksanaan pengawasan, pengukuran, pemeriksaan dan penertiban dokumen untuk kapal berukuran tonase kotor kurang dari 7 (GT<7) yang berlayar di laut dan perairan daratan (sungai dan danau);
- h. merencanakan operasional perumusan bahan perencanaan pembangunan sarana bantu navigasi pelayaran;
- i. merencanakan operasional koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penanggulangan pencemaran dan patroli serta bantuan pertolongan musibah (SAR) di perairan;
- j. merencanakan operasional penetapan besaran tariff angkutan laut/sungai bagi penumpang kelas ekonomi/non ekonomi dalam wilayah kabupaten termasuk tarif angkutan laut/sungai bagi penumpang lintas kabupaten dalam provinsi;

- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan bidang perkebunan;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Keenam

### Bidang Kebersihan dan Pertamanan

#### Pasal 15

Bidang Kebersihan dan Pertamanan dipimpin oleh kepala Bidang yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. merumuskan kebijakan di bidang kebersihan dan pertamanan, yang terdiri dari kebersihan dan pertamanan;
- b. melaksanakan kebijakan di bidang kebersihan dan pertamanan baik kebersihan dan pertamanan;
- c. melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait dalam upaya memperlancar pelaksanaan penataan kebersihan dan pertamanan;
- d. melakukan kegiatan rehabilitasi tempat pembuangan sampah, air limbah Mandi Cuci Kaki;
- e. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas kebersihan;
- f. melakukan pengumpulan, pengangkutan, pembuangan, pemanfaatan sampah dan pemeliharaan sarana dan prasarana kebersihan;
- g. melaksanakan pembibitan dan mengadakan tanaman untuk kepentingan taman dan penghijauan kabupaten;
- h. melaksanakan penyediaan bibit tanaman bagi kebutuhan masyarakat dalam upaya peningkatan penghijauan;
- i. melakukan perawatan dan pemeliharaan taman patung, monumen, tempat pembibitan, taman, jalur hijau serta taman penghijauan lainnya;
- j. melaksanakan penghijauan kabuapten, jalur hijau dan aliran sungai;
- k. melaksanakan pembangunan taman dan perawatan , peningkatan sarana dan prasarana rekreasi dan olah raga yang dikelola oleh Pemerintah Daerah;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1  
Seksi Kebersihan

Pasal 16

Seksi Kebersihan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. menyiapkan bahan dan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang kebersihan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi serta melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan bidang kebersihan yang meliputi sarana dan prasarana, pelayanan kebersihan serta pengembangan teknologi dan kemitraan penanggulangan sampah;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, perbaikan, penyimpanan dan penggunaan/pemanfaatan dan penghapusan sarana dan prasarana kebersihan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan distribusi, pengawasan dan pengendalian operasionalisasi sarana kebersihan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi pengelolaan sarana dan prasarana kebersihan;
- f. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan pengendalian sistem manajemen pelayanan kebersihan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan teknis kebersihan, pengelolaan persampahan dan limbah tinja;
- h. menyiapkan dan melaksanakan pembangunan, pemeliharaan, pengembangan dan pengelolaan instalasi limbah tinja;
- i. melaksanakan pemantauan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan kebersihan secara berjenjang dalam aspek administratif dan teknis dan melaksanakan pembinaan khusus petugas lapangan kebersihan;

Paragraf 2  
Seksi Pertamanan

Pasal 17

Seksi Pertamanan sebagaimana dimaksud dipimpin oleh kepala Seksi yang mempunyai tugas meliputi:

- a. menyiapkan bahan dan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang pertamanan;
- b. menyiapkan dan melaksanakan inventarisasi potensi Pertamanan yang meliputi Pemeliharaan Taman;
- c. menyiapkan bahan, menyusun rencana dan melaksanakan pengembangan taman, ornamen daerah;

- d. menyiapkan bahan, menyusun rencana dan melaksanakan pengadaan bibit tanaman untuk kepentingan pemeliharaan dan pengembangan taman;
- e. menyiapkan bahan, menyusun rencana dan melaksanakan pembangunan serta pemeliharaan ornamen di dalam atau di luar taman;
- f. menyiapkan dan melaksanakan pengadaan serta pengembangan rumah pembibitan (*green house*) tanaman pelindung, peneduh, hias dan tanaman lainnya sesuai kebutuhan pertamanan;
- g. menyiapkan dan melaksanakan penggantian (*rolling*) tanaman secara berkala dari rumah pembibitan (*green house*) ke taman atau sebaliknya;
- h. melaksanakan distribusi bibit tanaman pelindung, peneduh, hias dan tanaman lainnya sesuai kebutuhan pertamanan dari rumah pembibitan (*green house*);
- i. melaksanakan pemangkasan, perapihan (*topping*) ringan, sedang dan berat pada pohon/tanaman keras/tanaman hias sesuai kebutuhan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan survai pengujian pohon /tanaman keras untuk kepentingan penghapusan/penebangan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan penghapusan/penebangan pohon/tanaman keras sesuai kebutuhan;
- l. menyiapkan bahan dan menerbitkan rekomendasi penghapusan /penebangan pohon/tanaman keras pada jalan provinsi dan jalan nasional;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan bidang pertamanan;
- n. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Ketujuh

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 18

- (1) Pada Dinas dapat ditetapkan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk Bupati atas usul Kepala Dinas.
- (3) Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (4) Bentuk, jenis, jenjang dan jumlah tenaga fungsional ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III  
PEMBIAYAAN  
Pasal 19

Pembiayaan yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tideng Pale  
pada tanggal 16 Februari 2017

BUPATI TANA TIDUNG,

TTD

H. UNDUNSYAH

Diundangkan di Tideng Pale  
pada tanggal 16 Februari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG,

H.M. YUSUF BADRUN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG TAHUN 2017 NOMOR 27