



BUPATI LANDAK

PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI LANDAK

NOMOR 55 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANDAK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah diganti secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3419);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);
 6. 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);
 7. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Perusakan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5432);
 8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 9. 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);
 10. 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);
 11. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680) 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);
13. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/MenLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 713);
14. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.651/Menlhk/Setjen/Kum.1/2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan Daerah Di Bidang Lingkungan Hidup dan Bidang Kehutanan; dan
15. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 57) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Tahun 2020 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 98);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 86).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Landak.
2. Pemerintah Daerah adalah bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah Kabupaten Landak.

3. Kepala Daerah adalah Bupati Landak.
4. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Landak.
5. Otonomi Daerah adalah Hak, Wewenang dan kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
6. Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah otonomi adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Landak dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Landak dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Dinas Daerah adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Dinas Lingkungan Hidup adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah Kabupaten Landak di bidang Lingkungan Hidup dan bidang Kehutanan.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup merupakan Unsur Pelaksana Pemerintah Kabupaten Landak.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
14. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
16. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
18. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin Satuan Organisasi Negara.
19. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Sejumlah tenaga dalam jenjang tenaga fungsional yang melaksanakan tugas tertentu dengan keahlian masing-masing.
20. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
21. Staf adalah seluruh pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak baik yang bertugas sebagai Pejabat Struktural maupun Fungsional.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS, FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Lingkungan Hidup Kabupaten Landak sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang Lingkungan Hidup;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Lingkungan Hidup;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di Bidang Tata Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Limbah B3 (Bahan Berbahaya dan Beracun), Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, Pengawasan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Sampah dan Ruang Terbuka Hijau;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Lingkungan Hidup;
- e. pelaksanaan administrasi Dinas Lingkungan Hidup; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Bupati di bidang Lingkungan Hidup sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Tata Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Limbah B3;

- d. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - e. Bidang Pengawasan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - f. Bidang Pengelolaan Sampah dan Ruang Terbuka Hijau; dan
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- (2) Struktur organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, dan pelaporan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

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

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang lingkungan hidup;
- c. penyelenggaraan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang lingkungan hidup berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan;
- d. pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang lingkungan hidup;
- e. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati berkenaan dengan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
- f. penyampaian laporan kepada Bupati terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang lingkungan hidup; dan
- g. pelaksanaan tugas pembantuan dan tugas lainnya yang di serahkan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan, mengkoordinasikan, membina,

mengarahkan, menyelenggarakan, dan pelaporan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi membantu Kepala Dinas dalam:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang lingkungan hidup;
- c. penyelenggaraan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang lingkungan hidup berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan;
- d. pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang lingkungan hidup;
- e. pemberian saran dan pertimbangan berkenaan dengan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
- f. penyampaian laporan berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang lingkungan hidup; dan
- g. pelaksanaan tugas pembantuan dan tugas lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, membantu Sekretaris untuk melaksanakan dan mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelayanan teknis administrasi, pengelolaan urusan umum, rumah tangga, pengelolaan barang, kearsipan, pengorganisasian, tata laksana, hukum, hubungan kemasyarakatan dan protokoler serta urusan kepegawaian.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan;

- d. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- f. pelaksanaan urusan pembinaan dan disiplin pegawai, pemberian penghargaan, penilaian kinerja pegawai, tata naskah dan layanan informasi kepegawaian, serta ketatausahaan dan kerumahtanggaan dinas;
- g. pelaksanaan penyiapan tempat ruangan akomodasi serta konsumsi untuk rapat acara kedinasan;
- h. pelaksanaan penyiapan pengelolaan kendaraan dinas di lingkungan dinas;
- i. pelaksanaan pengelolaan administrasi surat keluar dan surat masuk;
- j. pelaksanaan pengelolaan surat dan penyimpanan arsip in aktif;
- k. penyusunan analisis jabatan dan bezzetting;
- l. penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
- m. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dinas;
- n. pelaksanaan survey kepuasan masyarakat badan;
- o. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- p. Penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- q. Pelaksanaan tugas lain di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang diserahkan oleh Sekretaris.

Pasal 13

Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, membantu Sekretaris dalam mengumpulkan, mengolah, dan merumuskan bahan kebijakan penyusunan rencana kerja, rencana strategis, dan pengelolaan tata usaha keuangan serta penyusunan laporan.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- b. penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- c. perencanaan pengadaan barang dan jasa;
- d. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- g. pelaksanaan pembinaan perbendaharaan dan pelaksanaan inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah di Dinas;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- i. penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;

- j. pelaksanaan pengelolaan dan penyelesaian gaji, pensiun, upah dan tunjangan pegawai di lingkungan Dinas;
- k. pelaksanaan penyelesaian keputusan pemberhentian pembayaran pegawai di lingkungan dinas yang pensiun;
- l. penyiapan bahan penyusunan program pelaksanaan administrasi penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, pelaporan dan pengendalian aset daerah di lingkungan dinas;
- m. pelaksanaan kegiatan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan aset daerah di lingkungan Dinas
- n. verifikasi dan evaluasi bahan perencanaan anggaran dinas; dan
- o. pelaksanaan tugas lain di Sub Bagian Keuangan dan Aset yang diserahkan oleh Sekretaris.

Bagian Kelima

Bidang Tata Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Limbah B3

Pasal 15

- (1) Bidang Tata Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Limbah B3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Tata Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Limbah B3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pembinaan teknis di bidang tata lingkungan, pengelolaan Limbah B3 dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), Bidang Tata Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Limbah B3 mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Tata Lingkungan Hidup, dan Pengelolaan Limbah B3;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Bidang Tata Lingkungan Hidup, dan Pengelolaan Limbah B3;
- c. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Tata Lingkungan Hidup, dan Pengelolaan Limbah B3;
- d. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Tata Lingkungan, dan Pengelolaan Limbah B3 sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. penyelenggaraan urusan pemerintahan di Bidang Tata Lingkungan Hidup, dan Pengelolaan Limbah B3 sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Tata Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Limbah B3;

- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di Bidang Tata Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Limbah B3;
- h. pelaksanaan Inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
- i. penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan, sinkronisasi dan sosialisasi dokumen perencanaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (RPPLH) Kabupaten Landak;
- j. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- k. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- l. koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
- m. pelaksanaan penyusunan dokumen status lingkungan hidup daerah (SLHD) dan dokumen neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup (NSDA-LH) Kabupaten Landak;
- n. pelaksanaan penyusunan dan pembahasan dokumen kajian lingkungan hidup strategis (KLHS) di tingkat Kabupaten Landak;
- o. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- p. pemantauan dan evaluasi KLHS;
- q. koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisisresiko LH);
- r. penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL danUKL/UPL);
- s. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- t. pelaksanaan proses izin lingkungan;
- u. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3;
- v. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3;
- w. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3;
- x. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 Skala Kabupaten;
- y. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3 Skala Kabupaten;
- z. pemantauan dan pengawasan terhadap limbah B3; dan
- aa. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di Bidang Tata Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Limbah B3 sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 17

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pembinaan teknis di bidang Pengendalian Pencemaran, Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
- c. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
- d. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. penyelenggaraan urusan pemerintahan di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
- g. Pelaksanaan pemantauan kualitas lingkungan (air, udara, tanah);
- h. Penentuan baku mutu lingkungan;
- i. Penyiapan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- j. Pelaksanaan pemantauan sumber pencemar;
- k. Pelaksanaan penanggulangan pencemaran lingkungan hidup;
- l. Pelaksanaan pemulihan pencemaran lingkungan hidup;
- m. Penentuan baku mutu sumber pencemar;
- n. Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi, dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran lingkungan hidup kepada masyarakat;
- o. Penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar;
- p. Pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar;
- q. Pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar;
- r. Penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- s. Pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- t. Pelaksanaan penanggulangan kerusakan lingkungan;
- u. Pelaksanaan pemulihan kerusakan lingkungan;
- v. Pelaksanaan Pengendalian Kerusakan Gambut;
- w. Koordinasi Pengelolaan ekosistem Gambut;
- x. Pelaksanaan Pembinaan dalam rangka peningkatan kinerja perusahaan dalam pengelolaan Lingkungan Hidup;
- y. Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- z. Pelaksanaan perlindungan, pengawetan dan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- aa. Pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
- bb. Pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;

- cc. Pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- dd. Perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- ee. Penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- ff. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- gg. Penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati; dan
- hh. Pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- ii. Perencanaan dan Pengembangan Taman Hutan Raya; dan
- jj. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Bidang Pengawasan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 19

- (1) Bidang Pengawasan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pengawasan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pembinaan teknis di bidang Pengawasan, Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2), Bidang Pengawasan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Pengawasan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengawasan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- c. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Pengawasan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- d. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Pengawasan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. penyelenggaraan urusan pemerintahan di Bidang Pengawasan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Pengawasan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- g. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;

- h. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- i. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- j. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- k. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- l. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- m. sosialisasi tata cara pengaduan;
- n. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- o. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- p. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- q. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- r. pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- s. pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
- t. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- u. 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;
- v. 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;
- w. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
- x. penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- y. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- z. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- aa. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- bb. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- cc. pengembangan materi dan metode diklat dan penyuluhan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- dd. pelaksanaan diklat dan penyuluhan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- ee. peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang LH;
- ff. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- gg. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- hh. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan LH;
- ii. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;

- jj. dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
- kk. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di Bidang Pengawasan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

Bidang Pengelolaan Sampah dan Ruang Terbuka Hijau

Pasal 21

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Ruang Terbuka Hijau sebagaimana dimaksud dalam 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah dan Ruang Terbuka Hijau pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pembinaan teknis di bidang Pengelolaan Sampah, Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan kewenangan dan tanggungjawabnya.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), Bidang Pengelolaan Sampah dan Ruang Terbuka Hijau mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Pengelolaan Sampah dan Ruang Terbuka Hijau;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Pengelolaan Sampah dan Ruang Terbuka Hijau;
- c. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Pengelolaan Sampah dan Ruang Terbuka Hijau;
- d. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi seksi di Bidang Pengelolaan Sampah dan Ruang Terbuka Hijau sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. penyelenggaraan urusan pemerintahan di Bidang Pengelolaan Sampah dan Ruang Terbuka Hijau sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. perumusan kebijakan pengurangan dan penanganan sampah;
- g. penyusunan informasi pengelolaan sampah;
- h. pelaksanaan pembinaan pendaur-ulangan sampah serta penyediaan fasilitas pendaur-ulangan sampah;
- i. pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
- j. pelaksanaan koordinasi serta operasional pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- k. pelaksanaan operasional dan Pengawasan Tempat Pemrosesan Akhir Sampah tingkat Kabupaten Landak;
- l. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- m. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- n. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;

- o. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- p. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- q. pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan (bank sampah, daur ulang, kompos);
- r. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- s. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- t. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- u. pengumpulan dan penganalisaan data pengelolaan ruang terbuka hijau;
- v. penyusunan bahan petunjuk teknis terkait pengelolaan ruang terbuka hijau;
- w. pemberian rekomendasi pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau;
- x. pendataan lahan dan kawasan penghijauan, pemetaan kawasan penghijauan dan penanaman penghijauan;
- y. pengumpulan dan penganalisaan data rencana penataan dan pembangunan Ruang Terbuka Hijau;
- z. pembinaan, sosialisasi dan pelaksanaan penghijauan kota;
- aa. penerimaan pengaduan, pengendalian penebangan pohon, pemangkasan pohon;
- bb. pelaksanaan pemangkasan, penebangan, penyulaman dan peremajaan tanaman serta penyiraman dan pemupukan tanaman;
- cc. pengawasan pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau;
- dd. pengembangan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau dan Kerjasama pengelolaan Ruang Terbuka Hijau;
- ee. menyusun dan menyiapkan bahan kebijakan pengelolaan, pemeliharaan, pemanfaatan, perlindungan dan pengamanan dan pengendalian Taman kota;
- ff. pelaksanaan rehabilitasi, peningkatan, pembangunan, pengelolaan dan pengembangan sarana dan prasarana pertamanan;
- gg. penyusunan petunjuk teknis lingkup pelayanan pemakaman, penataan pembangunan pemakaman serta pemeliharaan sarana dan prasarana pemakaman;
- hh. pelaksanaan rehabilitasi, peningkatan, pembangunan, pengelolaan dan pengembangan sarana dan prasarana pemakaman;
- ii. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Pengelolaan Sampah dan Ruang Terbuka Hijau;
- jj. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di Bidang Pengelolaan Sampah dan Ruang Terbuka Hijau; dan
- kk. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di Bidang Kebersihan dan Pertamanan sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 23

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan kegiatan teknis penunjang dinas yang mempunyai wilayah satu atau beberapa kecamatan.

- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi melaksanakan administrasi, memelihara, merawat dan mengamankan seluruh fasilitas milik pemerintah daerah yang ada serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kesepuluh

Tugas dan Kedudukan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan fungsional yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (4) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkannya peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Koordinator dan/atau Sub Koordinator Jabatan Fungsional.
- (5) Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/*inpassing* berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik ke dalam jabatan fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkan ketetapan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkan ketetapan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (3) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.

BAB IV

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 27

Jabatan Perangkat Daerah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak terdiri atas :

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb.
- b. Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa.
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb.
- d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Kelas A merupakan jabatan struktural eselon IVa.
- e. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Kelas B dan Sub Bagian Tata Usaha Kelas A pada Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan jabatan struktural eselon IVb.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 28

- (1) Kepala Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi berlaku.
- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.

Pasal 31

Pengaturan Kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak diatur lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 32

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan belanja (APBD) Kabupaten Landak.

- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB VI

TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Pertama

Tata Kerja

Pasal 33

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing unit maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (2) Setiap pimpinan unit kerja dilingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan mengevaluasi serta memberi petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh Pejabat Struktural dilingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 34

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan hasil program pembangunan terhadap pelaksanaan tugas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

- (4) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas guna perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

- (1) Pada Dinas Daerah dapat dibentuk unit pelaksana teknis dinas daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerjasama yang baik dalam kegiatan pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi dinas yang dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi dinas yang dilakukan oleh Sekretaris Daerah secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Dalam rangka pembinaan dan pengendalian organisasi dinas, Bupati melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan memberikan arahan, pedoman dan petunjuk teknis, bimbingan teknis, supervisi, asistensi, serta monitoring dan evaluasi baik secara rutin maupun periodik.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian tetap melaksanakan tugas pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak.
- (2) Terhadap hak-hak keuangan pejabat dan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bertugas di lingkup Dinas Lingkungan Hidup yang ada saat ini tetap dibayarkan dan kegiatan operasional Dinas Lingkungan Hidup tersebut tetap dilaksanakan sampai dilantiknya pejabat baru oleh Pembina Kepegawaian.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak serta segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 13 September 2021
BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Diundangkan di Ngabang
pada tanggal 13 September 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANDAK

TTD

VINSENSIUS

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2021 NOMOR 775

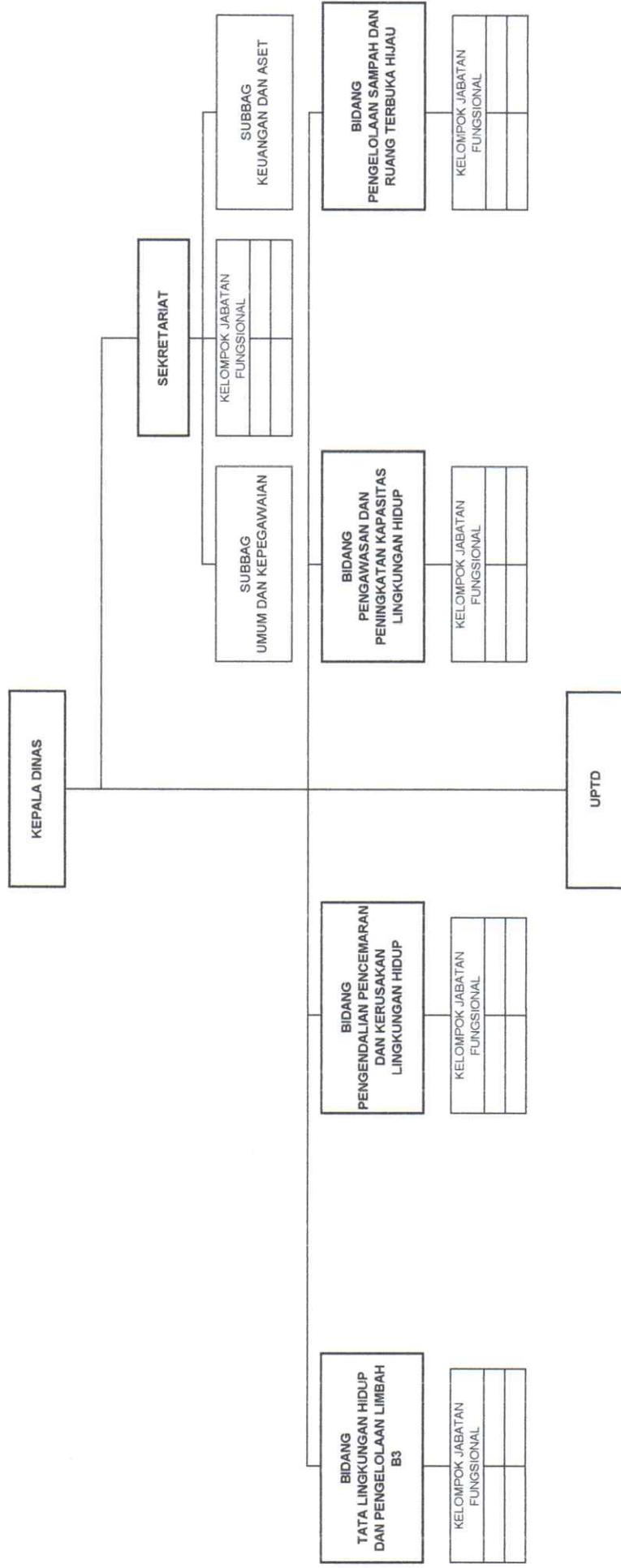
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



DARIANUARTI, SH
NIP. 19661128 199402 2 001

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI LANDAK
 NOMOR 55 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN
 LANDAK

STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN LANDAK



BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

DARIANUARTI, S.H

NIP. 19661128 199402 2 001