



BUPATI MEMPAWAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI MEMPAWAH

NOMOR 50 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MEMPAWAH,

- Menimbang: a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mempawah, maka berdasarkan Pasal 5 ditetapkan bahwa kedudukan, susunan organisasi, perincian tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah Kabupaten Mempawah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu membentuk Peraturan Bupati Mempawah tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Mempawah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Kewenangan Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Pontianak menjadi Kabupaten Mempawah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5556);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mempawah (Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mempawah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Bupati adalah Bupati Mempawah;
5. Desentralisasi adalah Penyerahan wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
6. Tugas pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada Daerah dan/atau Desa dari Pemerintah Propinsi kepada Kabupaten dan/atau Desa serta dari Pemerintah Kabupaten kepada Desa untuk melaksanakan tugas tertentu;
7. Perangkat Daerah adalah Lembaga yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mempawah;
9. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
10. Dinas Perhubungan dan Lingkungan Hidup adalah Dinas Perhubungan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Mempawah;
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Mempawah;
12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perhubungan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Mempawah;
13. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unsur Pelaksana Operasional Dinas.
14. Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan dan Lingkungan Hidup;

BAB II
DINAS PERHUBUNGAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

Dinas Perhubungan dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan dan Lingkungan Hidup terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas ;
 - b. Sekretariat, membawahi 2 (dua) Sub Bagian yang terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Aparatur;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - c. Bidang Perhubungan, membawahi 2 (dua) Seksi yang terdiri dari:
 1. Seksi Lalu Lintas dan Angkutan;
 2. Seksi Sarana dan Prasarana.
 - d. Bidang Lingkungan Hidup, membawahi 2 (dua) Seksi yang terdiri dari:
 1. Seksi Amdal dan Penataan Hukum Lingkungan;
 2. Seksi Pengendalian lingkungan.
 - e. Bidang Kebersihan dan Pertamanan, membawahi 2 (dua) Seksi yang terdiri dari:
 1. Seksi Kebersihan;
 2. Seksi Pertamanan.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Perhubungan dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Dinas Perhubungan dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang perhubungan dan lingkungan hidup berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perhubungan dan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan dan lingkungan hidup;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perhubungan dan lingkungan hidup;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perhubungan dan lingkungan hidup;
 - d. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang perhubungan dan lingkungan hidup;
 - e. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perhubungan dan lingkungan hidup;
 - f. Pembinaan pelaksanaan tugas di bidang perhubungan dan lingkungan hidup;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Kepala

Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin Dinas Perhubungan dan Lingkungan Hidup segi teknis operasional maupun administratif sesuai dengan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan dan keuangan, administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, perlengkapan dan rumah tangga dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. Pengkoordinasian penyusunan rencana dan tugas-tugas Bidang;
 - b. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. Pengelolaan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana;
 - d. Pengelolaan urusan umum, kearsipan dan kehumasan serta keprotokolan;
 - e. Pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga Dinas;
 - f. Pengkoordinasian penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan program kerja serta penganggaran Dinas;
 - g. Pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja Dinas;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Aparatur, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b. angka 1 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, perlengkapan, dan rumah tangga dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Aparatur menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Aparatur;
 - b. Pelaksanaan Pengelolaan tata usaha kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan;
 - c. Pelaksanaan Pengelolaan urusan umum, kearsipan dan kehumasan serta keprotokolan;
 - d. Pelaksanaan Pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga Dinas;
 - e. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang umum dan aparatur;
 - f. Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang umum dan aparatur;
 - g. Pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang umum dan aparatur;
 - h. Pelaksanaan tugas lain di bidang kesekretariatan yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum dan Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Aparatur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan dan administrasi keuangan dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas Dinas;
 - c. Penyiapan dan pengolahan bahan penyusunan rencana anggaran;
 - d. Pelaksanaan penatausahaan keuangan Dinas;
 - e. Penyiapan bahan pertanggungjawaban dan laporan keuangan;
 - f. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan;
 - g. Pelaksanaan tugas lain di bidang kesekretariatan yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Bagian Keenam
Bidang Perhubungan
Pasal 9

- (1) Bidang Perhubungan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan dan Lingkungan Hidup di bidang perhubungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perhubungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja Bidang Perhubungan;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang perhubungan;
 - d. Pengelolaan dan pelayanan umum di bidang perhubungan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang perhubungan;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Bidang Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perhubungan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Pasal 10

- (1) Seksi Lalu Lintas dan Angkutan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perhubungan di bidang lalu lintas dan angkutan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lalu Lintas dan Angkutan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja Seksi Lalu Lintas dan Angkutan;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang lalu lintas dan angkutan;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang lalu lintas dan angkutan;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang lalu lintas dan angkutan;
 - e. Penyiapan bahan penyusunan master plan jaringan perkeretaapian;
 - f. Penyiapan rencana induk dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan lokal;
 - g. Penyiapan bahan penetapan lokasi terminal penumpang type C dan lokasi terminal barang;
 - h. Penyiapan bahan pengaturan penggunaan terminal penumpang dan terminal barang;
 - i. Penyiapan bahan penyusunan jaringan trayek angkutan kota dan pedesaan;
 - j. Penyiapan bahan penyusunan master plan pelabuhan sungai dan danau serta pelabuhan penyeberangan;
 - k. Penyelenggaraan penerbitan izin usaha jasa terkait perawatan dan perbaikan kapal;

- l. Penyelenggaraan pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan;
 - m. Penyelenggaraan penerbitan izin pelayanan parkir;
 - n. Penyiapan bahan penerbitan angkutan sungai dan danau ukuran tonase kotor sama dengan atau lebih 7 ton ($GT \geq 7$);
 - o. Penyiapan bahan penerbitan pas kecil angkutan laut dibawah 6 tonase ($GT \leq 6$);
 - p. Penyiapan bahan penetapan tarif jasa pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan;
 - q. Penyiapan bahan penetapan jaringan trayek sungai di Kabupaten;
 - r. Penyiapan bahan penetapan tarif angkutan laut penumpang kelas ekonomi / non ekonomi dalam Kabupaten;
 - s. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan;
 - t. Pelaksanaan tugas lain di bidang perhubungan yang diberikan oleh Kepala Bidang Perhubungan.
- (3) Seksi Lalu Lintas dan Angkutan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Lalu Lintas dan Angkutan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perhubungan.

Pasal 11

- (1) Seksi Sarana Prasarana, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perhubungan di bidang sarana dan prasarana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja Seksi Sarana dan Prasarana;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang sarana dan prasarana;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang sarana dan prasarana;
 - e. Penyiapan pembangunan fasilitas parkir;
 - f. Penyiapan pembangunan pelabuhan pengumpan lokal;
 - g. Penyiapan bahan pengelolaan pembangunan sarana dan prasarana perhubungan;
 - h. Penyiapan pembangunan dan operasi prasarana perkeretaapian;
 - i. Penyelenggaraan penerbitan izin reklamasi dan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
 - j. Penyelenggaraan penerbitan izin pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DRKP pelabuhan pengumpan lokal;
 - k. Penyelenggaraan penerbitan izin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helicopter;
 - l. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana;
 - m. Pelaksanaan tugas lain di bidang perhubungan yang diberikan oleh Kepala Bidang Perhubungan.
- (3) Seksi Sarana Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Sarana Prasarana yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perhubungan.

Bagian Ketujuh
Bidang Lingkungan Hidup

Pasal 12

- (1) Bidang Lingkungan Hidup, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan dan Lingkungan Hidup di bidang lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja Bidang Lingkungan Hidup;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang lingkungan hidup;
 - d. Pelaksanaan pelayanan umum di bidang lingkungan hidup;
 - e. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang lingkungan hidup;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Bidang Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Lingkungan Hidup yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Pasal 13

- (1) Seksi Amdal dan Penataan Hukum Lingkungan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Lingkungan Hidup di bidang amdal dan penataan hukum lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Amdal dan Penataan Hukum Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja Seksi Amdal dan Penataan Hukum Lingkungan;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang amdal dan penataan hukum lingkungan;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang amdal dan penataan hukum lingkungan;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang amdal dan penataan hukum lingkungan;
 - e. Pelaksanaan pengkajian dan evaluasi ekonomi potensi sumber daya alam pesisir dan laut dengan mengidentifikasi dan inventarisasi potensi sumber daya alam;
 - f. Pelaksanaan penilaian amdal bagi kegiatan-kegiatan yang potensial berdampak negatif pada masyarakat luas;
 - g. Pelaksanaan penyampaian informasi dan pengawasan pelanggaran hukum lingkungan;
 - h. Pelaksanaan penegakan hukum lingkungan baik secara administrasi, perdata maupun pidana terhadap pelaku pencemaran dan perusakan lingkungan hidup;
 - i. Penyiapan bahan penetapan status dan pemberian pelayanan umum di bidang amdal dan sertifikasi;

- j. Pelaksanaan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
 - k. Penyiapan bahan pengkajian dan evaluasi ekonomi potensi sumber daya alam pesisir dan laut dengan mengidentifikasi dan inventarisasi potensi sumber daya alam;
 - l. Penyiapan bahan penilaian amdal bagi kegiatan-kegiatan yang potensial berdampak negatif pada masyarakat luas;
 - m. Penyiapan bahan penyampaian informasi di bidang penataan hukum lingkungan;
 - n. Penyiapan bahan pengawasan pelanggaran hukum lingkungan;
 - o. Pelaksanaan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - p. Penyiapan bahan penegakan hukum lingkungan baik secara administrasi, perdata maupun pidana terhadap pelaku pencemaran dan perusakan lingkungan hidup;
 - q. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang amdal dan penataan hukum lingkungan;
 - r. Pelaksanaan tugas lain di bidang Lingkungan Hidup yang diberikan oleh Kepala Bidang Lingkungan Hidup.
- (3) Seksi Amdal dan Penataan Hukum Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Amdal dan Penataan Hukum Lingkungan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Lingkungan Hidup.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengendalian Lingkungan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Lingkungan Hidup di bidang pengendalian lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja Seksi Pengendalian Lingkungan;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian lingkungan;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang pengendalian lingkungan;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang pengendalian lingkungan;
 - e. Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - f. Pelaksanaan pengkajian konservasi sumber daya alam;
 - g. Pelaksanaan pengkajian pemanfaatan sumber daya alam;
 - h. Penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten;
 - i. Pelaksanaan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen / industri;
 - j. Pelaksanaan pembinaan dan penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
 - k. Penyediaan sarana prasarana penanganan sampah;
 - l. Penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
 - m. Pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
 - n. Pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
 - o. Penentuan baku mutu lingkungan;

- p. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang pengendalian lingkungan;
 - q. Pelaksanaan tugas lain di bidang lingkungan hidup yang diberikan oleh Kepala Bidang Lingkungan Hidup.
- (3) Seksi Pengendalian Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pengendalian Lingkungan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lingkungan Hidup.

Bagian Delapan

Bidang Kebersihan dan Pertamanan

Pasal 15

- (1) Bidang Kebersihan dan Pertamanan dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan dan Lingkungan Hidup di bidang kebersihan dan pertamanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebersihan dan Pertamanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja Bidang Kebersihan dan Pertamanan;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kebersihan dan pertamanan;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang kebersihan dan pertamanan;
 - d. Pengelolaan dan penataan kebersihan dan pertamanan;
 - e. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang kebersihan dan pertamanan;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Bidang Kebersihan dan Pertamanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Pasal 16

- (1) Seksi kebersihan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kebersihan dan Pertamanan di bidang kebersihan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kebersihan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja Seksi Kebersihan;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kebersihan;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang kebersihan;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang kebersihan;
 - e. Penyiapan bahan pengelolaan, pemanfaatan dan pemeliharaan prasarana dan sarana kebersihan;
 - f. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang kebersihan;

- g. Pelaksanaan tugas lain di bidang kebersihan dan pertamanan yang di berikan oleh kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan.
- (3) Seksi Kebersihan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Kebersihan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan.

Pasal 17

- (1) Seksi Pertamanan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kebersihan dan Pertamanan di bidang pertamanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pertamanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja Seksi Pertamanan;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pertamanan;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang pertamanan;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang pertamanan;
 - e. Penyiapan bahan pengelolaan dan pemeliharaan taman-taman kota, tanaman pelindung dan lampu-lampu penerangan jalan, lampu-lampu taman serta lampu fasilitas umum;
 - f. Penyiapan bahan penataan lokasi perkuburan dan pemeliharaan taman makam pahlawan;
 - g. Penyusunan bahan evaluasi , pengendalian dan pelaporan di bidang pertamanan;
 - h. Pelaksanaan tugas lain di bidang kebersihan dan pertamanan yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan.
- (3) Seksi Pertamanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pertamanan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan;
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS DAN KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 19

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f adalah unit yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan /atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.

Bagian Kedua

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk;
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN LAIN - LAIN
Pasal 21

- (1) Uraian tugas Dinas Perhubungan dan Lingkungan Hidup ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Penetapan jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 22

Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur kemudian sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 23-12-2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

MOCHRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2016 NOMOR 50

Ditetapkan di Mempawah
pada tanggal 23-10-2016

BUPATI MEMPAWAH,

RIA NORSAN

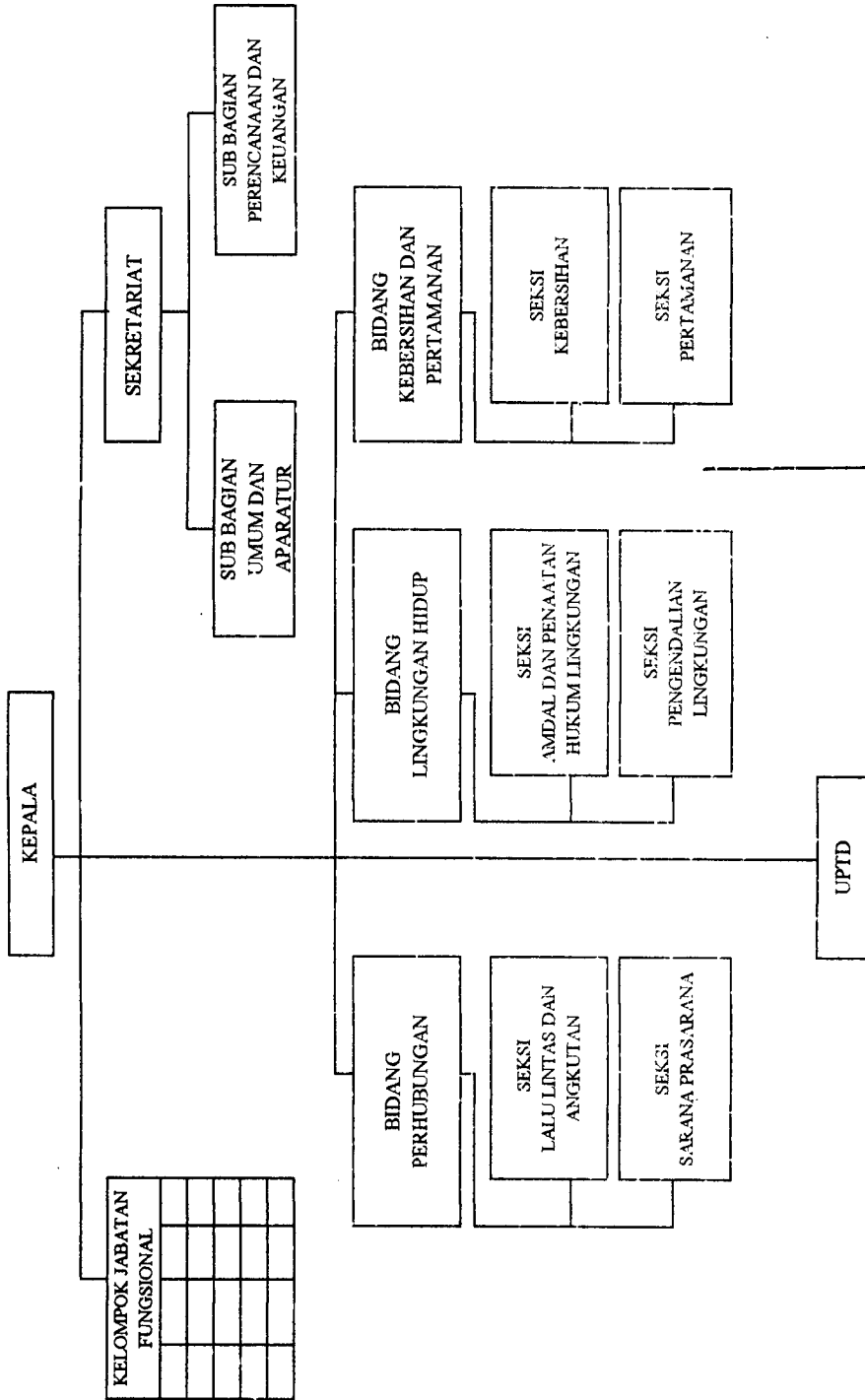
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MEMPAWAH

NOMOR : 50 TAHUN 2016

TANGGAL : 23-12-2016

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

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN DAN LINGKUNGAN HIDUP**



Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 27-12-2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

BUPATI MEMPAWAH,
[Signature]
RIA NORSAN

MOCHRIZAL

KEBAYA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2016..... NOMOR ...50.....