



BUPATI SAMBAS
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 41 TAHUN 2016
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI TUGAS, FUNGSI, DAN TATA
KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN SAMBAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SAMBAS,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Sambas;
- 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) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan 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);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 1 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 11);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 28);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN SAMBAS.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sambas.
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 Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Sambas.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sambas.
6. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Lingkungan Hidup Kabupaten Sambas.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Lingkungan Hidup Kabupaten Sambas.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Sambas.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
- (2) Dinas sebagaimana pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS , FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI Bagian Pertama Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Lingkungan Hidup dan Pertanahan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

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

- a. perumusan kebijakan di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Lingkungan Hidup dan Pertanahan sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Lingkungan Hidup dan Pertanahan;

- e. pelaksanaan administrasi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Lingkungan Hidup ;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan;
 - d. Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman;
 - e. Bidang Penataan dan Penaatan Lingkungan Hidup;
 - f. Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan dan Konservasi Sumber Daya Alam;
 - g. Bidang Kebersihan, Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana tercantum pada lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, dan pelaporan kegiatan dinas di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Lingkungan Hidup dan Pertanahan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

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

- a. perumusan kebijakan di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
- b. pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan di Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
- c. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Lingkungan Hidup dan Pertanahan sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. penyelenggaraan kegiatan di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Lingkungan Hidup dan Pertanahan sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan

- di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati berkenaan dengan perumusan kebijakan di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, administrasi kepegawaian, umum, pengelolaan keuangan dan Aset, serta bertanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja di lingkungan sekretariat;
- b. pengendalian pelaksanaan kegiatan dan program di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur serta pengelolaan keuangan dan Aset;
- d. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap penyusunan rencana kerja di lingkungan Dinas;
- e. pemberian dukungan pelayanan administrasi dan aparatur serta keuangan dan Aset di lingkungan Dinas;
- f. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, pengelolaan keuangan dan Aset di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang – undangan;
- h. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat Dinas;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang sekretariat;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas;
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, membawahi:
 - a. Subbagian Penyusunan Program;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Subbagian Keuangan dan Aset.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, bertugas mengumpulkan mengolah bahan penyusunan program dan penyelarasan rencana kerja serta pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Subbagian penyusunan program mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian penyusunan program;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang penyusunan program dilingkungan dinas;
- c. pelaksanaan penyelarasan dan kompilasi program Dinas;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di bidang penyusunan program;
- e. pelaksanaan urusan di bidang penyusunan program sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja Dinas;
- g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan program kegiatan dan laporan kinerja Dinas;
- h. pelaksanaan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penyusunan program;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang penyusunan program; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan mengolah bahan kebijakan di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi dilingkungan dinas;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang

- umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi;
- d. pelaksanaan urusan di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi sesuai peraturan perundang-undangan;
 - e. pengendalian dan pengawasan tugas di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan koordinasi pelaksanaan anggaran, pelaksanaan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, pengelolaan aset pengendalian, dan evaluasi serta menyiapkan bahan laporan keuangan;

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Subbagian Keuangan dan Aset;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan dan aset dilingkungan dinas;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi perumusan, penyiapan dan penyusunan anggaran, serta pengelolaan aset;
- e. pelaksanaan urusan di bidang pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan perbendaharaan;
- g. pelaksanaan verifikasi dan akuntansi;
- h. pelaksanaan pengendalian dan evaluasi anggaran;
- i. penyusunan bahan laporan terhadap pelaksanaan tugas pada sub bagian keuangan dan aset;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan keuangan dan aset;
- k. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan

Pasal 18

Bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 19

Bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Perencanaan, monitoring, evaluasi, penyediaan dan Pembiayaan Perumahan, Permukiman dan Pertanahan;
- c. pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan tugas penyiapan di bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan;
- d. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan sesuai peraturan perundang - undangan;
- e. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan dan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, membawahi:
 - a. Seksi Perumahan dan Pertanahan; dan
 - b. Seksi Permukiman.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan;

Pasal 22

Seksi Perumahan dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Perumahan dan Pertanahan.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Seksi Perumahan dan Pertanahan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Perumahan dan Pertanahan;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang perumahan dan pertanahan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang perumahan dan pertanahan;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perumahan dan pertanahan sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perumahan dan pertanahan sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perumahan dan pertanahan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Seksi Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Permukiman.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Permukiman mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Permukiman;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang permukiman;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang permukiman;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang permukiman sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang permukiman sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan monitoring dan penyusunan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang permukiman; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman

Pasal 26

Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 27

Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang Air Bersih, Air Limbah dan Drainase.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Air Bersih, Air Limbah dan Drainase;
- c. pengkoordinasian kegiatan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman;
- d. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman;
- e. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman serta kerjasama sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pembinaan dan pengawasan di bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 membawahi :
 - a. Seksi Air Bersih; dan
 - b. Seksi Air Limbah dan Drainase.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman.

Pasal 30

Seksi Air Bersih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Air Bersih.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Seksi Air Bersih mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Air Bersih;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang air bersih;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang air bersih;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Air Bersih sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Seksi Air Bersih;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang air bersih;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang air bersih; dan

- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

Seksi Air Limbah dan Drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang Air Limbah dan Drainase.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Seksi Air Limbah dan Drainase mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Air Limbah dan Drainase;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang Air Limbah dan Drainase;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang Air Limbah dan Drainase;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Air Limbah dan Drainase sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pembinaan di bidang Air Limbah dan Drainase sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Seksi Air Limbah dan Drainase;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Air Limbah dan Drainase; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan Hidup

Pasal 34

Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 35

Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang perencanaan, kajian dampak lingkungan dan penataan hukum lingkungan.

Pasal 36

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang penataan dan penataan lingkungan hidup;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, kajian dampak lingkungan, pengaduan, penyelesaian sengketa lingkungan, penataan hukum lingkungan;

- c. pengkoordinasian kegiatan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penataan dan penataan lingkungan hidup;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang penataan dan penataan lingkungan hidup;
- e. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penataan dan penataan lingkungan hidup;
- f. pelaksanaan monitoring dan pelaporan tugas dan fungsi di bidang penataan dan penataan lingkungan hidup sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

- (1) Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, membawahi:
 - a. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan; dan
 - b. Seksi Penataan Hukum Lingkungan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan Hidup.

Pasal 38

Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 39

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan sesuai Peraturan Perundang-Undangan;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 40

Seksi Penaatan Hukum Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Penaatan Hukum Lingkungan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 41

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Seksi Penaatan Hukum Lingkungan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Penaatan Hukum Lingkungan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis Penaatan Hukum Lingkungan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang penaatan hukum lingkungan;
- d. penyiapan bahan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang penaatan hukum lingkungan sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. penyiapan bahan pembinaan di bidang penaatan hukum lingkungan sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di seksi Penaatan Hukum Lingkungan;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penaatan hukum lingkungan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan dan Konservasi Sumber Daya Alam

Pasal 42

Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan dan Konservasi Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 43

Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan dan Konservasi Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pengendalian pencemaran air, pengendalian pencemaran udara, kerusakan lahan dan konservasi sumber daya alam.

Pasal 44

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan dan Konservasi Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan hidup dan konservasi sumber daya alam;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan kebijakan teknis di bidang

- pengendalian pencemaran air, pengendalian pencemaran udara, kerusakan lahan dan konservasi sumber daya alam;
- c. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan dan konservasi sumber daya alam;
 - d. penyusunan, pengolahan dan pelaporan pertanggungjawaban di bidang pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan dan konservasi sumber daya alam;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan dan konservasi sumber daya alam;
 - f. pelaksanaan urusan di bidang pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan dan konservasi sumber daya alam sesuai peraturan perundang-undangan ;
 - g. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan dan konservasi sumber daya alam;
 - h. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan dan konservasi sumber daya alam; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 45

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan dan Konservasi Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, membawahi;
 - a. Seksi Pengendalian Pencemaran Air; dan
 - b. Seksi Pengendalian Pencemaran Udara, Kerusakan Lahan dan Konservasi Sumber Daya Air.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan dan Konservasi Sumber Daya Alam.

Pasal 46

Seksi Pengendalian Pencemaran Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Pengendalian Pencemaran Air.

Pasal 47

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Seksi Pengendalian Pencemaran Air mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Pengendalian Pencemaran Air;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Pengendalian pencemaran air;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pengendalian pencemaran air;

- d. pengkoordinasian kegiatan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengendalian pencemaran air sesuai peraturan perundang-undangan ;
- e. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Pengendalian Pencemaran Air sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi staf di seksi Pengendalian Pencemaran Air;
- g. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengendalian pencemaran air;
- h. pelaksanaan monitoring dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengendalian pencemaran air; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 48

Seksi Pengendalian Pencemaran Udara, Kerusakan Lahan dan Konservasi Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Pengendalian Pencemaran Udara, Kerusakan Lahan dan Konservasi Sumber Daya Air.

Pasal 49

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Seksi Pengendalian Pencemaran Udara, Kerusakan Lahan dan Konservasi Sumber Daya Air mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Pengendalian Pencemaran Udara, Kerusakan Lahan dan Konservasi Sumber Daya Air;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian pencemaran udara, kerusakan lahan dan konservasi sumber daya air;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pengendalian pencemaran udara, kerusakan lahan dan konservasi sumber daya air;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang pengendalian pencemaran udara, kerusakan lahan dan konservasi sumber daya air sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pembinaan di bidang pengendalian pencemaran udara, kerusakan lahan dan konservasi sumber daya air sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi staf di seksi pengendalian pencemaran udara, kerusakan lahan dan konservasi sumber daya air;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengendalian pencemaran udara, kerusakan lahan dan konservasi sumber daya air; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Bidang Kebersihan, Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau

Pasal 50

Bidang Kebersihan, Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 51

Bidang Kebersihan, Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang Kebersihan, Persampahan, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) serta Ruang Terbuka Hijau.

Pasal 52

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Bidang Kebersihan, Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang kebersihan, persampahan dan ruang terbuka hijau;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan kebijakan teknis di bidang kebersihan, persampahan dan ruang terbuka hijau;
- c. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang kebersihan, persampahan dan ruang terbuka hijau;
- d. penyusunan, pengolahan dan pelaporan pertanggungjawaban di bidang kebersihan, persampahan dan ruang terbuka hijau;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang kebersihan, persampahan dan ruang terbuka hijau;
- f. pelaksanaan urusan di bidang pengendalian kebersihan, persampahan dan ruang terbuka hijau sesuai peraturan perundang – undangan ;
- g. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kebersihan, persampahan dan ruang terbuka hijau; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 53

- (1) Bidang Kebersihan, Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, membawahi;
 - a. Seksi Kebersihan, Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; dan
 - b. Seksi Ruang Terbuka Hijau.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan, Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau.

Pasal 54

Seksi Kebersihan, Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang kebersihan, persampahan dan limbah bahan berbahaya dan beracun.

Pasal 55

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Seksi Kebersihan, Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Kebersihan, Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang kebersihan, persampahan dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang kebersihan, persampahan dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- d. pengkoordinasian kegiatan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kebersihan, persampahan dan limbah bahan berbahaya dan beracun sesuai peraturan perundang-undangan ;
- e. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang kebersihan, persampahan dan limbah bahan berbahaya dan beracun sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi staf di seksi kebersihan, persampahan dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- g. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kebersihan, persampahan dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- h. pelaksanaan monitoring dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kebersihan, persampahan dan limbah bahan berbahaya dan beracun; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 56

Seksi Ruang Terbuka Hijau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Ruang Terbuka Hijau.

Pasal 57

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Seksi Kerusakan Lingkungan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Ruang Terbuka Hijau;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang ruang terbuka hijau;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang ruang terbuka hijau;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang ruang terbuka hijau sesuai peraturan perundang-undangan;

- e. pembinaan di bidang ruang terbuka hijau sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi staf di seksi Ruang Terbuka Hijau;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang ruang terbuka hijau; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 58

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf h dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
- (2) Pembentukan, Struktur organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur Kalimantan Barat.
- (3) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas berpedoman kepada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Bagian Kesebelas
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 59

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan secara operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional sesuai bidang keahlian dan keterampilan.
- (4) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 60

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan dan mempedomani peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa

- jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas disusun sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Pertama Tata Kerja

Pasal 61

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat di lingkungan Dinas 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 62

- (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 Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) 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;
- (4) 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 melalui Sekretaris guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 63

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten;
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan dan tugas lainnya menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 64

- (1) Uraian Jabatan untuk setiap jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Bupati melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan memberikan asistensi dan fasilitas terhadap penataan organisasi Dinas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas yang dilaksanakan oleh unit kerja terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 65

Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini masih tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya ketentuan lebih lanjut.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Sambas Nomor 53 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2008 Nomor 237) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 67

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sambas
pada tanggal 29 Desember 2016

BUPATI SAMBAS,

ttd

ATBAH ROMIN SUHAILI

Diundangkan di Sambas
pada tanggal 29 Desember 2016

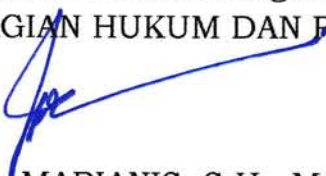
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMBAS,

JAMIAT AKADOL

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMBAS TAHUN 2016 NOMOR 41

Salinan Sesuai dengan Aslinya

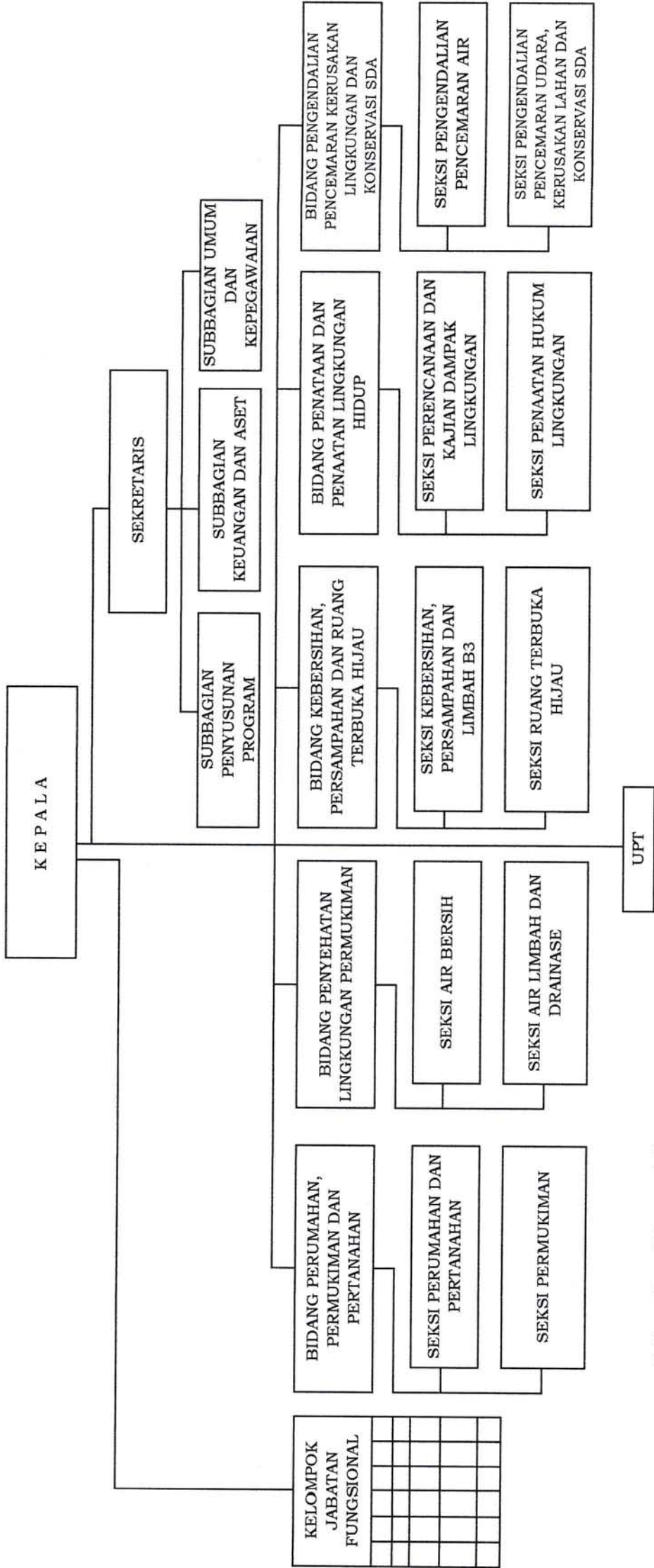
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,



MARIANIS, S.H., M.H.

Pembina

NIP. 19640112 200003 1 003



Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,

BUPATI SAMPAS,

ttd

ATBAH ROMIN SUHAILI

MARIANIS, S.H., M.H.
Pembina

NIP. 19640112 200003 1 003