



BUPATI MUSI RAWAS UTARA  
PROVINSI SUMATERA SELATAN  
PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS UTARA  
NOMOR 79 TAHUN 2022  
TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI RAWAS UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi dilingkungan pemerintah daerah, perlu dilakukan penataan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Musi Rawas Utara;
  - b. bahwa penataan susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Musi Rawas Utara telah mendapatkan persetujuan Menteri Dalam Negeri melalui Surat Nomor 061/6559/OTDA Serta surat Gubernur Sumatera Selatan Nomor 061/0528/VII/2022;
  - c. bahwa Peraturan Bupati Musi Rawas Utara Nomor 67 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja



Dinas Lingkungan Hidup Dan Pertanahan Kabupaten  
Musi Rawas Utara;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Musi Rawas Utara di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5429);
  2. 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);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5887) 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);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk penyederhanaan birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);



12. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara Tahun 2016 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara Tahun 2019 Nomor 1);

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS UTARA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERTANAHAN KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas Utara.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Utara.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Musi Rawas Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara.
6. Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan yang selanjutnya disingkat DLHP adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Musi Rawas Utara.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Musi Rawas Utara.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan



Kabupaten Musi Rawas Utara.

9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Musi Rawas Utara.
10. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian di Sekretariat pada Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Musi Rawas Utara.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
12. Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Sampah yang selanjutnya disebut UPT Pengelolaan Sampah adalah Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Sampah pada Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Musi Rawas Utara.
13. Kepala UPT Pengelolaan Sampah adalah Kepala pada UPT Pengelolaan Sampah Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Musi Rawas Utara.
14. Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Lingkungan yang selanjutnya disebut UPT Laboratorium Lingkungan adalah Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Musi Rawas Utara.
15. Kepala UPT Laboratorium Lingkungan adalah Kepala pada Unit Laboratorium Lingkungan Hidup Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Musi Rawas Utara.
16. Rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang selanjutnya disingkat RPPLH adalah perencanaan tertulis yang memuat potensi, masalah lingkungan hidup, serta upaya perlindungan dan pengelolaannya dalam kurun waktu tertentu.
17. Kajian lingkungan hidup strategis, yang selanjutnya disingkat KLHS, adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program.
18. Analisis mengenai dampak lingkungan hidup, yang selanjutnya disebut AMDAL, adalah kajian mengenai dampak penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau



kegiatan.

19. Upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup, yang selanjutnya disebut UKL-UPL, adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
20. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut SPPL adalah kewajiban yang dibuat oleh Usaha dan/atau kegiatan yang tidak wajib dilengkapi UKL-UPL.
21. Izin lingkungan adalah izin yang diberikan kepada setiap orang yang melakukan usaha dan/atau kegiatan yang wajib AMDAL atau UKL-UPL dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai prasyarat untuk memperoleh izin usaha dan/atau kegiatan.
22. Izin Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup antara lain izin pembuangan limbah cair, izin pemanfaatan air limbah untuk aplikasi ke tanah, izin pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun, izin pembuangan air limbah ke laut, izin dumping, izin reinjeksi ke dalam formasi, dan/atau izin venting.
23. Bahan berbahaya dan beracun yang selanjutnya disingkat B3 adalah zat, energi, dan/atau komponen lain yang karena sifat, konsentrasi, dan/atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan dan/atau merusak lingkungan hidup, dan/atau membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, serta kelangsungan hidup manusia dan makhluk hidup lain.
24. Limbah bahan berbahaya dan beracun, yang selanjutnya disebut Limbah B3, adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung B3.
25. Masyarakat Hukum Adat yang selanjutnya disebut MHA adalah kelompok masyarakat yang secara turun temurun bermukim di wilayah geografis tertentu karena adanya ikatan pada asal usul leluhur, adanya hubungan yang kuat dengan lingkungan hidup, serta adanya sistem nilai yang menentukan pranata ekonomi, politik, sosial, dan hukum.



## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) DLHP merupakan Unsur Pelaksana Otonomi Daerah di Bidang Lingkungan Hidup dan Pertanahan.
- (2) DLHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III ORGANISASI

### Pasal 3

Struktur Organisasi DLHP Kabupaten Musi Rawas Utara, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretariat; terdiri dari :
  1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  2. Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Bidang terdiri dari :
  1. Bidang Penataan dan Penataan PLH, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
  2. Bidang Pengelola Sampah, Limbah B3 & Peningkatan Kapasitas, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
  3. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  4. Bidang Pertanahan, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
- d. Sekretariat sebagaimana dimaksud pada huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- e. Bidang sebagaimana dimaksud pada huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dan dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif di koordinasikan oleh Sekretaris.  
bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- g. UPT Dinas, selanjutnya diatur dalam Peraturan Bupati tentang pembentukan dan tugas pokok dan fungsinya.



BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERTANAHAN

Pasal 4

- (1) DLHP mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan Kabupaten di bidang Lingkungan Hidup dan Pertanahan sesuai kewenangan dan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DLHP menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan dan penetapan visi, misi dan rencana strategis dan program kerja dinas;
  - b. perumusan kebijakan teknis dibidang lingkungan hidup dan pertanahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Tahunan, Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan penetapan kinerja Dinas;
  - d. penyelenggaraan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta bimbingan dibidang lingkungan hidup dan pertanahan;
  - e. penyelenggaraan koordinasi, informasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas dengan OPD dan instansi terkait;
  - f. pelaksanaan kerjasama/kemitraan dengan Lembaga penelitian/pengkajian bidang lingkungan hidup, Instansi Pemerintah;
  - g. pengkoordinasian Lembaga Organisasi Swadaya Masyarakat dan/atau Swasta sesuai ketentuan yang berlaku;
  - h. pemberian pertimbangan terhadap penerapan perijinan serta rekomendasi teknis tertentu yang berdampak pada pencemaran dan kerusakan lingkungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - i. pengkoordinasian pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan pencemaran, kerusakan lingkungan dan pemulihan kualitas lingkungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - j. pemberian fasilitas dan bantuan teknis pencegahan dan penanggulangan pencemaran, kerusakan lingkungan dan pemulihan kualitas lingkungan;
  - k. pelaksanaan peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan



lingkungan hidup;

- l. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian dampak pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- m. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Dinas;
- n. pelaksanaan pembinaan manajemen kepegawaian lingkup Dinas;
- o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang lingkungan hidup dan pertanahan;
- p. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- q. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## Bagian Kedua

### KEPALA DINAS

#### Pasal 5

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

## Bagian Ketiga

### SEKRETARIAT

#### Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perencanaan dan pembinaan kegiatan serta melaksanakan pelayanan administrasi untuk menunjang tugas pokok seluruh unit kerja di lingkungan DLHP.

#### Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas;
- b. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam penyusunan perencanaan program Dinas;
- c. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- d. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- e. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dari hubungan masyarakat;



- f. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- g. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja di lingkungan Dinas;
- h. penyusunan laporan dan pengelolaan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 8

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. penyusunan rencana program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian;
- b. pelaksanaan dan pelayanan serta pengelolaan ketatausahaan Dinas;
- c. pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
- d. pelaksanaan pembuatan dan pengadaan naskah Dinas;
- e. pelaksanaan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepada sub unit kerja di lingkungan Dinas;
- f. penyusunan dan penyiapan pengelolaan serta pengendalian administrasi perjalanan Dinas;
- g. pelaksanaan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat Dinas;
- h. pelaksanaan dan pelayanan hubungan masyarakat;
- i. pelaksanaan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban Dinas;
- j. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan serta pengelolaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dinas dan aset lainnya;
- k. penyusunan dan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan Dinas;
- l. pelaksanaan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan Dinas;
- m. penyusunan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan pelaksanaan tugas Dinas;
- n. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas;
- o. pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasi peraturan perundang-undangan;
- p. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan



- data serta dokumentasi kepegawaian;
- q. penyusunan dan penyiapan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
  - r. penyusunan dan penyiapan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
  - s. penyusunan dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
  - t. fasilitas pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karir serta disiplin pegawai;
  - u. penyusunan dan penyiapan pengurusan administrasi pensiun dan cuti pegawai;
  - v. pengkoordinasian penyusunan administrasi SKP, DUK, sumpah/janji pegawai;
  - w. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - x. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
  - y. pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas; dan
  - z. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris, sesuai dengan tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH

##### Pasal 9

Bidang penataan dan penaatan PPLH mempunyai tugas menyiapkan bahan pertimbangan untuk penyusunan rencana operasional penataan dan penaatan PPLH.

##### Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 9, Bidang Penataan dan Penaatan PPLH menyelenggarakan fungsi :

- a. inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
- b. penyusunan dokumen RPPLH;
- c. koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;



- e. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- f. koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- g. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- h. sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- i. penyusunan NSDA dan LH;
- j. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
- k. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- l. sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- m. penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
- n. pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- o. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- p. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS ;
- q. Pemantauan dan evaluasi KLHS;
- r. Koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- s. Penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- t. Penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- u. Penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- v. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- w. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- x. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- y. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- z. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- aa. sosialisasi tata cara pengaduan;
- bb. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- cc. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;



- dd. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- ee. pelaksanaan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- ff. pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- gg. pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
- hh. pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
- ii. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- jj. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup; dan
- kk. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu.

#### Bagian Kelima

### BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH B3 DAN PENINGKATAN KAPASITAS

#### Pasal 11

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas.

#### Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, bidang pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten;
- b. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- c. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
- d. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- e. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- f. pembinaan pendaur ulangan sampah;
- g. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- h. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- i. perumusan kebijakan penanganan sampah di kabupaten;



- j. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- k. penyediaan sarpras penanganan sampah;
- l. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- m. penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
- n. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open *dumping*;
- o. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- p. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- q. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- r. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- s. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- t. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- u. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- v. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- w. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu Kabupaten;
- x. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu Kabupaten;
- y. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu Kabupaten;
- z. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu Kabupaten;
- aa. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- bb. pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu Kabupaten;
- cc. pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu Kabupaten;



- dd. pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
- ee. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- ff. 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;
- gg. identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadanaan 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;
- hh. penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- ii. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
- jj. pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- kk. penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- ll. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- mm. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- nn. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- oo. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- pp. penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- qq. pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
- rr. pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;
- ss. pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
- tt. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- uu. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- vv. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;



- ww. penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
- xx. pengembangan jenis penghargaan LH;
- yy. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
- zz. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- aaa. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten; dan
- bbb. dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional.

#### Bagian Keenam

### BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

#### Pasal 13

Bidang Pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan yang meliputi penerapan sistem manajemen lingkungan, analisis mengenai dampak lingkungan hidup dan dokumen lingkungan lainnya, pembinaan terhadap sumber pencemar.

#### Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 13, Bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- b. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
- c. penentuan baku mutu lingkungan;
- d. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- e. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remidiasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- f. penentuan baku mutu sumber pencemar;
- g. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- h. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- i. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;



- j. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- k. penyediaan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- l. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- m. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- n. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- o. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- p. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
- q. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
- r. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- s. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
- t. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- u. pelaksanaan inventarisasi gas rumah kaca dan penyusunan profil emisi gas rumah kaca;
- v. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- w. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- x. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- y. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati; dan
- z. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati.

## Bagian Ketujuh BIDANG PERTANAHAN

### Pasal 15

Bidang Pertanahan mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pertanahan.

### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, bidang pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang administrasi pertanahan dan ganti rugi tanah dan penyelesaian masalah tanah;
- b. menyusun rencana dan program kerja bidang pertanahan, sebagai



pedoman pelaksanaan tugas;

- c. memimpin, mendistribusikan, dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada kelompok jabatan fungsional sesuai bidang tugasnya;
- d. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan, perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan administrasi pertanahan dan ganti rugi tanah dan penyelesaian masalah tanah;
- e. melaksanakan inventarisasi permasalahan pelaksanaan kebijakan kabupaten di bidang administrasi pertanahan dan ganti rugi tanah dan penyelesaian masalah tanah;
- f. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan administrasi pertanahan dan ganti rugi tanah dan penyelesaian masalah tanah;
- g. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan, pemberian dukungan dan bantuan, monitoring dan evaluasi dibidang tata guna tanah, pengaturan penguasaan tanah, ganti rugi tanah, pengurusan dan penanganan masalah pertanahan, pengadaan dan perolehan tanah serta pengukuran;
- h. membina dan memotivasi serta memelihara kemampuan berprestasi pegawai di bidang pertanahan, dalam rangka peningkatan produktifitas kerja dan mengembangkan karier pegawai;
- i. memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
- j. mengoreksi dan menyempurnakan konsep-konsep naskah dinas di bidang administrasi pertanahan dan ganti rugi tanah dan penyelesaian masalah tanah;
- k. melaksanakan sosialisasi dan pembinaan kebijakan pemerintah kabupaten di bidang administrasi pertanahan dan ganti rugi tanah dan penyelesaian masalah tanah;
- l. melaksanakan koordinasi dengan OPD dan konsultasi vertikal dalam rangka pelaksanaan kegiatan;
- m. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada kepala dinas yang berkaitan dengan kegiatan administrasi pertanahan dan ganti rugi tanah dan penyelesaian masalah tanah, dalam rangka pengambilan keputusan/strategi kebijakan kabupaten;
- n. melaporkan kepada asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat setiap selesai melaksanakan tugas/penugasan;
- o. mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan bagian



- pertanahan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh asisten administrasi pemerintahan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 17

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya dan dipimpin oleh seorang sub-koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (3) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas dan fungsi sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

## Bagian Kesatu UPTD PENGELOLAAN SAMPAH

### Pasal 18

UPTD pengelolaan sampah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang penanganan sampah di Kabupaten.

### Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, UPTD Pengelolaan Sampah menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemilhan, pengumpulan, dan pengangkutan sampah/residu



- dari sumber sampah ke TPS dan/atau TPS *Reuse Reduce Recycle* kabupaten;
- b. pelaksanaan pemilahan, pengumpulan, dan pengangkutan sampah/residu dari sumber sampah, TPS dan TPS *Reuse Reduce Recycle* ke TPS dan/atau TPS *Reuse Reduce Recycle* kabupaten;
  - c. pelaksanaan pengolahan sampah (pemadatan, pengomposan, daur ulang materi dan mengubah sampah menjadi sumber energi);
  - d. pelaksanaan pemrosesan akhir sampah (penimbunan/pemadatan, penutupan tanah, pengolahan lindi, penanganan gas);
  - e. pelaksanaan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung infrastruktur (fasilitas dasar, fasilitas perlindungan lingkungan, fasilitas operasional dan fasilitas penunjang), TPS3R, TPS dan/atau TPS *Reuse Reduce Recycle* kabupaten;
  - f. pelaksanaan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung sarana pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir kabupaten; dan
  - g. pelaksanaan pemeliharaan infrastruktur dan sarana pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir Tempat Pembuangan Sampah Terpadu/Tempat Pemrosesan Akhir kabupaten.

#### Pasal 20

UPTD Pengelolaan Sampah dipimpin oleh Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dalam pelaksanaan tugasnya secara operasional berkoordinasi dengan instansi terkait, dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.

#### Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas Kepala UPTD Pengelolaan Sampah, mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan dibidang pengelolaan sampah berdasarkan program kerja Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas Dinas;
- b. melakukan pelaksanaan program serta memberikan bimbingan dan petunjuk teknis pada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. mengkoordinir kegiatan-kegiatan dibidang pengelolaan sampah pada wilayah kerja UPT;
- d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya untuk dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- e. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan rencana kerja dan ketentuan yang berlaku;



- f. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan hasil yang dicapai dengan mencocokkan terhadap petunjuk dan ketentuan sebagai bahan pertimbangan dalam menilai peningkatan karier bawahan;
- g. melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan UPT untuk bahan perbaikan kedepan sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku;
- h. membuat laporan pelaksanaan kegiatan tugas UPT sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada dinas; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh atasan.

## Bagian Kedua UPTD LABORATORIUM

### Pasal 22

UPTD Laboratorium Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pelaksanaan pengujian parameter kualitas lingkungan dan melaksanakan penyusunan SOP laboratorium lingkungan.

### Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, UPTD Laboratorium Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. menetapkan tugas dan fungsi personel sesuai dengan kompetensinya;
- b. menjaga standar kompetensi dan objektivitas personel;
- c. monitoring dan evaluasi standar pelayanan pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan serta pengelolaan limbah laboratorium;
- d. menjaga keselamatan dan kesehatan kerja;
- e. pelaksanaan pengambilan, perlakuan, transportasi dan penyimpanan contoh uji parameter kualitas lingkungan;
- f. pelaksanaan preparasi, pengujian dan analisis parameter kualitas lingkungan;
- g. validasi metode pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan;
- h. validasi klaim ketidakpastian pengujian;
- i. perawatan dan kalibrasi peralatan laboratorium lingkungan;
- j. menjaga komitmen manajemen mutu sesuai registrasi sertifikasi akreditasi;
- k. pelaksanaan dokumentasi sistem manajemen mutu laboratorium;
- l. penanganan pengaduan hasil pengujian;
- m. melaksanakan pekerjaan pembuatan model simulasi pengendalian



- pencemaran lingkungan;
- n. memberikan layanan informasi kualitas lingkungan hidup tingkat tapak;
  - o. melaksanakan inventarisasi sumber-sumber emisi/efluen di daerah tapak; dan
  - p. membantu dalam melaksanakan pengawasan terhadap industri dengan mengambil sampel dan data-data lain.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 24

Dalam melaksanakan tugasnya Dinas dan pimpinan satuan organisasi serta kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar dinas/ instansi lainnya.

### Pasal 25

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi tugas bawahannya bila terjadi penyimpangan akan mengambil langkah-langkah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 26

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berjenjang.

### Pasal 27

UPTD Laboratorium Lingkungan dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dalam pelaksanaan tugasnya secara operasional berkoordinasi dengan instansi terkait, dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.

### Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan, mempunyai fungsi :

- a. melakukan penyusunan, perumusan operasional pelaksanaan teknis kegiatan laboratorium lingkungan;
- b. menyiapkan bahan dan pelaksanaan kegiatan laboratorium lingkungan dan



- standarisasi;
- c. menyiapkan bahan penyusunan standar prosedur operasional laboratorium lingkungan dan standarisasi;
  - d. mengelola dan mengevaluasi pelaksanaan operasional laboratorium lingkungan di kabupaten;
  - e. melakukan pembinaan dan koordinasi pelayanan teknis laboratorium lingkungan di kabupaten; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

## BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional dan ditetapkannya Sub-Koordinator berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 30

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini :

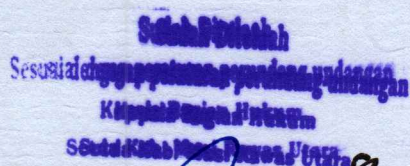
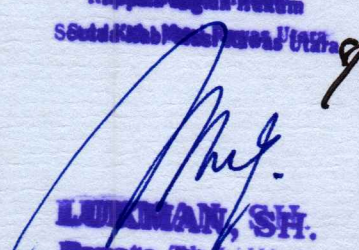
- a. Peraturan Bupati Musi Rawas Utara Nomor 67 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara Tahun 2016 Nomor 67), sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir, dengan Peraturan Bupati Musi Rawas Utara Nomor 102 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara Tahun 2019 Nomor 102); dan
- b. Peraturan Bupati Musi Rawas Utara Nomor 25 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Musi Rawas Utara (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawaas Utara Tahun 2019 Nomor 102).  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.





Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada saat di undangkan.

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

  
Sesuai dengan peraturan yang berlaku  
Kepala Daerah  
Sesuai dengan Peraturan Bupati  
  
**LUKMAN, SH.**  
Pangkat Tk. I/III.d  
NIP. 19750614 199503 1 003

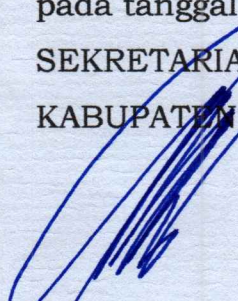
Ditetapkan di Muara Rupit  
pada tanggal 29 Maret 2022

 **BUPATI MUSI RAWAS UTARA,** 

  
 **DEVI SUHARTONI**

Diundangkan di Muara Rupit  
pada tanggal 29 MARET 2022

SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA,

  
**ELVANDARY**

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA TAHUN 2022 NOMOR 78



