



SALINAN

**BUPATI SERUYAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR 30 TAHUN 2021**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
KABUPATEN SERUYAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERUYAN,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 24 ayat (4) Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/ Kota yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan, maka Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Seruyan, perlu dilakukan penyesuaian dan penyempurnaan kembali mengenai tugas dan fungsi serta tata kerja di Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Seruyan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Seruyan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

AFV

DA S JF

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
3. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Perusakan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5432);
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 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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) 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana yang 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 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2018 Nomor 56, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 69);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2021 Nomor 63, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 76);

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Seruyan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD 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 Seruyan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seruyan.
6. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Seruyan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Seruyan.
8. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Seruyan.

ASV

D. G. H

9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah suatu rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. 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.
11. 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.
12. Rencana Pembangunan Jangka Panjang yang selanjutnya disingkat RPJP adalah dokumen perencanaan pembangunan makro yang berisi visi, misi, dan arah pembangunan jangka waktu 20 (dua puluh) tahun.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat (RPJMD) adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahunan yang merupakan penjabaran visi, misi, dan program Kepala Daerah dengan berpedoman kepada RPJP Daerah serta memperhatikan RPJM Nasional.
14. Produk Domestik Bruto yang selanjutnya disingkat PDB adalah nilai pasar semua barang dan jasa yang diproduksi oleh suatu negara pada periode tertentu.
15. Produk Domestik Regional Bruto yang selanjutnya disingkat PDRB adalah jumlah nilai tambah barang dan jasa yang dihasilkan dari seluruh kegiatan perekonomian di suatu daerah.
16. Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat PPLH adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang, kewajiban dan tanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan pengawasan lingkungan hidup sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
17. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan yang selanjutnya disingkat 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.

AR

Da E J

18. Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan yang selanjutnya disingkat UKL-UPL adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
19. Gas Rumah Kaca yang selanjutnya disingkat GRK adalah gas-gas yang ada di atmosfer yang menyebabkan efek rumah kaca.
20. Masyarakat Hukum Adat yang selanjutnya disingkat MHA adalah sekelompok orang yang terikat oleh tatanan hukum adatnya sebagai warga bersama suatu persekutuan hukum karena kesamaan adat, tempat tinggal ataupun atas dasar keturunan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman untuk keseragaman nomenklatur dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi di Lingkungan Dinas.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini untuk mengatur pelaksanaan dan pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di Lingkungan Dinas.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) Dinas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang lingkungan hidup dan kehutanan dengan Tipe A.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
- a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, terdiri dari:

AN

Dt - E F

- c. perencanaan program di Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), Tata Lingkungan, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- d. pengoordinasian di Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), Tata Lingkungan, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- e. pelaksanaan di Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), Tata Lingkungan, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), Tata Lingkungan, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

**Bagian Kedua
Kepala Dinas**

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan kebijakan, merencanakan program, mengoordinasikan, melaksanakan, memantau, melakukan evaluasi dan pelaporan, melakukan pembinaan di Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), Tata Lingkungan, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan perencanaan program di Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), Tata Lingkungan, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - b. pengoordinasian kegiatan di Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), Tata Lingkungan, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - c. perumusan kebijakan pelaksanaan di Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), Tata Lingkungan, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;

SP IV

Dt h f

- d. pemantauan, dan pengevaluasian pelaksanaan Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), Tata Lingkungan, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

**Bagian Ketiga
Sekretariat**

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menata organisasi, kelembagaan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dinas, menyusun perencanaan dan pelaporan, keuangan, kepegawaian, dan barang milik daerah pada dinas serta memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di Lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pengelolaan administrasi kepegawaian, urusan rumah tangga dan kearsipan Dinas;
 - b. pengoordinasian penyusunan program anggaran, Rencana Kerja Anggaran dan Rencana Kerja Anggaran Perubahan Dinas;
 - c. pelaksanaan *monitoring* anggaran, koordinasi penyusunan dan penyampaian laporan keuangan Dinas;
 - d. pelaksanaan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah pada Dinas;
 - e. pengoordinasian peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Dinas;
 - f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah pada Dinas;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - h. pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
 - i. penilaian kinerja pegawai; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Sekretariat dinas, membawahi:

- a. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
- b. Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian; dan
- c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

At 9v

Dt E Jf

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Perlengkapan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan pengadministrasian dan Pelayanan umum, melaksanakan pengadaan dan melakukan pemeliharaan Barang Milik Daerah yang menjadi kewenangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan perlengkapan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyediakan sarana dan prasarana kantor;
 - b. memfasilitasi kunjungan tamu;
 - c. menyediakan sarana dan prasarana Rapat Konsultasi dan Koordinasi;
 - d. melaksanakan Penatausahaan Arsip Dinamis;
 - e. menyediakan Jasa penunjang kantor;
 - f. melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah
 - g. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan prestasi kerja bawahan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas, gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara (ASN);
 - b. melaksanakan pengoordinasian penyusunan laporan keuangan;
 - c. melaksanakan penatausahaan dan verifikasi laporan pendapatan dan belanja;
 - d. melaksanakan pengoordinasian tanggapan dan tindaklanjut hasil pemeriksaan;
 - e. melaksanakan pengoordinasian peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai;
 - f. melaksanakan pengoordinasian peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dinas;
 - g. melaksanakan pendataan dan pengolahan data administrasi kepegawaian;
 - h. menyiapkan bahan evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai;
 - i. menilai dan Mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan prestasi kerja bawahan; dan

AF 9v

Dt G JF

- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi
dan Pelaporan

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan;
 - b. melaksanakan pengoordinasian dan menyusun Dokumen Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Perubahan Rencana Kerja Anggaran Dinas;
 - c. melaksanakan pengoordinasian dan menyusun Dokumen Pelaksana Anggaran/ Dokumen Pelaksana Perubahan Anggaran Dinas;
 - d. melaksanakan pengoordinasian dan menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi kinerja Dinas;
 - f. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan prestasi kerja bawahan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Keempat
Bidang Pengelolaan Sampah
dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)

Pasal 12

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di Bidang Pengelolaan Sampah, pengelolaan limbah B3.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan kebijakan dan informasi pengelolaan sampah di tingkat kabupaten;

AF 9v

Dt E P

- b. penyusunan penetapan target pengurangan dan penanganan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- c. pengoordinasian pelaksanaan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, daur ulang, pengolahan dan pemrosesan akhir sampah di Tempat Pembuangan Akhir/ Tempat Pengolahan Sampah Terpadu;
- d. penyusunan kebijakan pelaksanaan pembinaan daur ulang sampah;
- e. penyediaan fasilitas penanganan dan pengurangan sampah;
- f. penyusunan kebijakan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- g. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem open dumping;
- h. penyusunan kebijakan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- i. penyusunan pedoman kebijakan kerjasama dengan kabupaten lain dan kemitraan dengan Dinas usaha terkait pengelolaan sampah;
- j. penyusunan kebijakan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- k. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- l. penyusunan kebijakan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain;
- m. pengoordinasian rekomendasi perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten;
- n. pengoordinasian rekomendasi perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah kabupaten;
- o. penyusunan kebijakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah kabupaten;
- p. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten;
- q. penyusunan kebijakan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- r. penyusunan kebijakan perizinan pengangkutan limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah kabupaten;
- s. penyusunan kebijakan perizinan penimbunan limbah B3 di dalam satu daerah kabupaten/kota;
- t. penyusunan kebijakan perizinan penguburan limbah B3 medis dilakukan dalam satu daerah kabupaten;
- u. penyusunan kebijakan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;

AF lu

D. G. F

- v. penyediaan sarana dan prasarana pengolahan sampah dan limbah B3;
- w. pemantauan, Pengevaluasian dan Pelaporan pelaksanaan tugas;
- x. penilaian prestasi kinerja bawahan; dan
- y. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 13

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3, membawahi:

- a. Seksi Pengurangan dan Penanganan Sampah; dan
- b. Seksi Pengelolaan Limbah B3.

Paragraf 1

Seksi Pengurangan dan Penanganan Sampah

Pasal 14

- (1) Seksi Pengurangan dan Penanganan Sampah mempunyai tugas pokok merancang, menyusun, memproses dan melaksanakan pengelolaan sampah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengurangan dan Penanganan Sampah melaksanakan uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun informasi koordinasi pengelolaan sampah di tingkat Kabupaten;
 - b. melaksanakan target pengurangan dan penanganan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, daur ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah di Tempat Pembuangan Akhir/ Tempat Pengolahan Sampah Terpadu;
 - d. melakukan pembinaan daur ulang sampah;
 - e. mengadakan fasilitas pengelolaan sampah dalam rangka pengurangan dan penanganan sampah;
 - f. melakukan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - g. melakukan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
 - h. melaksanakan prosedur sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 - i. melaksanakan kerjasama dengan kabupaten lain dan kemitraan dengan Dinas usaha terkait pengelolaan sampah;
 - j. mengembangkan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
 - k. memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas;
 - l. melakukan penilaian prestasi kinerja bawahan; dan

AF Jr

DA R JF

- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Pengelolaan Limbah B3

Pasal 15

- (1) Seksi Pengelolaan Limbah B3 mempunyai tugas pokok merancang, menyusun, memproses dan mengelola Limbah B3.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Limbah B3 melaksanakan uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rekomendasi perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;
 - b. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten;
 - c. melaksanakan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
 - d. melaksanakan perizinan pengangkut limbah B3 menggunakan angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah kabupaten;
 - e. melaksanakan perizinan penimbunan limbah B3 di dalam satu daerah kabupaten;
 - f. melaksanakan pemantauan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
 - g. memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas;
 - h. melaksanakan penilaian prestasi kinerja bawahan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Tata Lingkungan

Pasal 16

- (1) Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di Bidang Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan, dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penginventarisasian data dan informasi lingkungan hidup;
 - b. penyusunan dokumen RPPLH;

AP. In

DA E JF

- c. pengoordinasian dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- e. Penyusunan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- f. pengoordinasian 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. pengkoodinasian RLPLH nasional, pulau/kepulauan dan ekoregion;
- i. penyusunan Neraca Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
- 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 Kabupaten;
- n. pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- o. pelaksanaan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- p. pelaksanaan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- q. pemantauan dan evaluasi KLHS;
- r. pengoordinasian penyusunan instrumen pencegahan pencemaran/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis Resiko Lingkungan Hidup);
- 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. pelaksanaan proses izin lingkungan;
- v. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam
- w. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam
- x. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam
- y. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
- z. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- aa. pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- bb. perencanaan, Konservasi Keanekaragaman Hayati;
- cc. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- dd. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- ee. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati; dan
- ff. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati.

- gg. penyusunan kebijakan pelaksanaan kegiatan penanaman di luar kawasan hutan;
- hh. penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan Taman Hutan Raya (TAHURA);
- ii. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- jj. pelaksanaan penilaian prestasi kinerja bawahan.
- kk. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 17

Bidang Tata Lingkungan, membawahi:

- a. Seksi Inventarisasi, RPPLH, KLHS, dan Kajian Dampak Lingkungan; dan
- b. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.

Paragraf 1

Seksi Inventarisasi, RPPLH, KLHS, dan Kajian Dampak Lingkungan

Pasal 18

- (1) Seksi Inventarisasi, RPPLH, KLHS, dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas pokok merancang, menyusun, memproses dan melaksanakan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Analisis Dampak Lingkungan, Adaptasi dan Mitigasi Perubahan Iklim dan Inventarisasi Gas Rumah Kaca.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Inventarisasi, RPPLH, KLHS, dan Kajian Dampak Lingkungan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Lingkungan Hidup;
 - b. menyusun dokumen RPPLH;
 - c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
 - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 - e. menyusun daya dukung dan daya tampung Lingkungan Hidup;
 - f. melaksanakan penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung Lingkungan Hidup;
 - g. melaksanakan sinkronisasi RPPLH nasional, pulau/kepulauan dan ekoregion;
 - h. menyusun Neraca Sumber Daya Alam Spasial dan Lingkungan Hidup, Status Lingkungan Hidup Daerah dan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup serta Instrumen Ekonomi Lingkungan Hidup (PDB dan PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan Lingkungan Hidup);
 - i. menyusun Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) kabupaten;

Handwritten mark

Handwritten signature

- j. mengoordinasikan penyusunan instrumen pencegahan pencemaran atau kerusakan Lingkungan Hidup (AMDAL, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, analisis resiko LH);
- k. menyusun kebijakan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL-UPL);
- l. membentuk tim kajian Dokumen Lingkungan Hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- m. membuat rekomendasi izin lingkungan;
- n. memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas;
- o. melakukan penilaian prestasi kinerja bawahan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup

Pasal 19

- (1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok menyusun, melaksanakan dan melakukan pemantauan kegiatan Perlindungan Sumber Daya Alam dan Konservasi Keanekaragaman Hayati.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. melakukan perlindungan sumber daya alam;
 - b. melakukan pengawetan sumber daya alam;
 - c. melakukan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - d. melakukan pencadangan sumber daya alam;
 - e. melakukan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - f. melaksanakan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
 - g. menyusun rencana pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - h. melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - i. melaksanakan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati; dan
 - j. menyusun sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati.
 - k. melaksanakan kegiatan penanaman diluar kawasan hutan;
 - l. melaksanakan pengelolaan Taman Hutan Raya (TAHURA);
 - m. melaksanakan pengelolaan mangrove;
 - n. memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas;
 - o. melakukan penilaian prestasi kinerja bawahan;

AFW

D. e. H

- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Pengendalian Pencemaran
Dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 20

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, dan melaksanakan kebijakan di bidang pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan dalam satu daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan kebijakan pelaksanaan pemantauan kualitas air, pemantauan kualitas udara, pemantauan kualitas tanah, pemantauan kualitas udara dan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
 - b. penyusunan kebijakan ketentuan baku mutu lingkungan;
 - c. penginventarisasian sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - d. penyusunan kebijakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi
 - e. penyusunan draft baku mutu sumber pencemar dan baku kerusakan lingkungan;
 - f. Penyusunan pemantauan dan pengelolaan ekosistem Danau Sembuluh;
 - g. penyusunan kebijakan pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - h. penyusunan kebijakan pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - i. Penyusunan Pengelolaan Ekosistem Gambut;
 - j. perumusan kebijakan sistem informasi, kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - k. perumusan kebijakan dan melakukan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - l. penyiapan sarana dan prasarana laboratorium lingkungan;
 - m. penyiapan rumusan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis pencegahan dan pengendalian kerusakan, pengamanan dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan;

AT

Dh

- n. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- o. penilaian prestasi kinerja bawahan;
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 21

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahi:

- a. Seksi Pemantauan dan Pencemaran Lingkungan; dan
- b. Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan.

Paragraf 1

Seksi Pemantauan dan Pencemaran Lingkungan

Pasal 22

- (1) Seksi Pemantauan dan Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas pokok merancang, menyusun, memproses dan melaksanakan kegiatan pengendalian pencemaran lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemantauan dan Pencemaran Lingkungan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pemantauan kualitas air, pemantauan kualitas udara, pemantauan kualitas tanah, pemantauan kualitas udara dan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
 - b. melaksanakan ketentuan baku mutu lingkungan;
 - c. mengadakan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - d. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - e. melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - f. melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remidasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - g. melaksanakan ketentuan baku mutu sumber pencemaran;
 - h. melaksanakan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - i. menyusun dan melaksanakan pembinaan serta tindak lanjut terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - j. melaksanakan pemantauan dan pengelolaan ekosistem Danau Sembuluh
 - k. memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas;
 - l. melakukan penilaian prestasi kinerja bawahan; dan

At 91

D G J

m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan

Pasal 23

- (1) Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas pokok merancang, menyusun, memproses dan melaksanakan kegiatan pengendalian kerusakan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan ketentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - b. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - c. melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
 - d. melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
 - e. melaksanakan Pengelolaan Ekosistem Gambut;
 - f. melaksanakan bimbingan teknis pencegahan dan pengendalian kerusakan, pengamanan dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan;
 - g. memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas;
 - h. melakukan penilaian prestasi kinerja bawahan;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh
Bidang Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas
Lingkungan Hidup

Pasal 24

- (1). Bidang Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, dan melaksanakan kebijakan pnaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;

Handwritten signature

Handwritten signature

- d. penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- f. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- g. pelaksanaan sosialisasi tata cara pengaduan;
- h. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- i. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- j. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- k. pelaksanaan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- l. pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- m. pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
- n. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- o. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- p. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- q. 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;
- r. pengidentifikasian, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- s. penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- t. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
- u. pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- v. penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

70F IV

Dh h p

- w. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH ;
- x. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal dan pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- y. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- z. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal dan pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- aa. penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal dan pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- bb. pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
- cc. pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;
- dd. pelaksanaan Diklat dan Penyuluhan LH;
- ee. peningkatan Kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- ff. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- gg. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- hh. penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
- ii. pengembangan jenis penghargaan LH;
- jj. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
- kk. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- ll. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- mm. pelaksanaan dukungan program pemberian penghargaan tingkat kabupaten.
- nn. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- oo. penilaian prestasi kinerja bawahan; dan
- pp. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 25

Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahi:

- a. Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa dan Penegakan Hukum Lingkungan; dan
- b. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

AFH

Da E JH

Paragraf 1
Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa
dan Penegakan Hukum Lingkungan

Pasal 26

- (1) Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa dan Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas pokok merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, dan melaksanakan kegiatan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan dan penegakan hukum lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa dan Penegakan Hukum Lingkungan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - b. memfasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - d. menyusun rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - f. menyelesaikan sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - g. melaksanakan sosialisasi tata cara pengaduan;
 - h. mengembangkan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - i. menyusun kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - j. melaksanakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - k. melaksanakan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - l. membina dan pengawasan terhadap Petugas Pengawasa Lingkungan Hidup Daerah;
 - m. membentuk tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
 - n. melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - o. melaksanakan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
 - p. menangani barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
 - q. memantau, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas;
 - r. melakukan penilaian prestasi kinerja bawahan; dan

20/11/20

Di [signature]

- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 27

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, dan melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup melaksanakan uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun 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;
 - b. mengidentifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. menetapkan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - d. mengomunikasikan dialogis dengan MHA;
 - e. membentuk panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
 - f. menyusun data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - g. menyusun kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH ;
 - h. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal dan pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - i. memfasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - j. menyiapkan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal dan pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - k. menyiapkan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal dan pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - l. mengembangkan materi diklat dan penyuluhan LH;
 - m. mengembangkan metode diklat dan penyuluhan LH;

APV

D. G. P

- n. melaksanakan Diklat dan Penyuluhan LH;
- o. meningkatkan Kapasitas instruktur dan penyuluh LH
- p. mengembangkan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- q. melaksanakan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- r. menyiapkan sapsras diklat dan penyuluhan LH;
- s. mengembangkan jenis penghargaan LH;
- t. menyusun kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
- u. melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan;
- v. membentuk tim penilai penghargaan yang kompeten; dan
- w. mendukung program pemberian penghargaan tingkat kabupaten.
- x. memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas;
- y. melakukan penilaian prestasi kinerja bawahan; dan
- z. melaksanakan tugas lain yang dibrikan oleh atasan.

BAB V KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas merupakan Pejabat Struktural Eselon II.b atau Jabatan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Pejabat Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Sub Bagian Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan Pengawas.

BAB VI KELOMPOK JABATAN

Bagian Pertama Jabatan Fungsional

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.

Handwritten signature/initials

Handwritten signature/initials

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Jabatan Pelaksana

Pasal 30

- (1) Penamaan Jabatan Pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
- (2) Nama-nama Jabatan Pelaksana di Lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Peundang-undangan.
- (3) Nama-nama Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah.
- (4) Nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Setiap Pegawai Negeri Sipil yang belum menduduki jabatan struktural dan jabatan fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (7) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud ayat (6) di Lingkungan Dinas dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pemindehan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan pelaksana di Lingkungan Dinas dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (9) Uraian Tugas Jabatan Pelaksana pada Dinas ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

**BAB VI
TATA KERJA**

Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokoknya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang serta pemegang Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pemegang jabatan mengikuti, memenuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap pemegang jabatan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (4) Setiap pemegang jabatan wajib mengikuti, memenuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan Perangkat Daerah dibantu oleh Administrator dan Pengawas dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 32

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Seruyan (Berita Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2016 Nomor 50) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

AN

Dt E F

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

Ditetapkan di Kuala Pembuang
pada tanggal 30 Juli 2021

BUPATI SERUYAN,



YULHAIDIR

Diundangkan di Kuala Pembuang
pada tanggal 2 Agustus 2021

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SERUYAN,**

~~_____~~
DJAINUDDIN NOOR

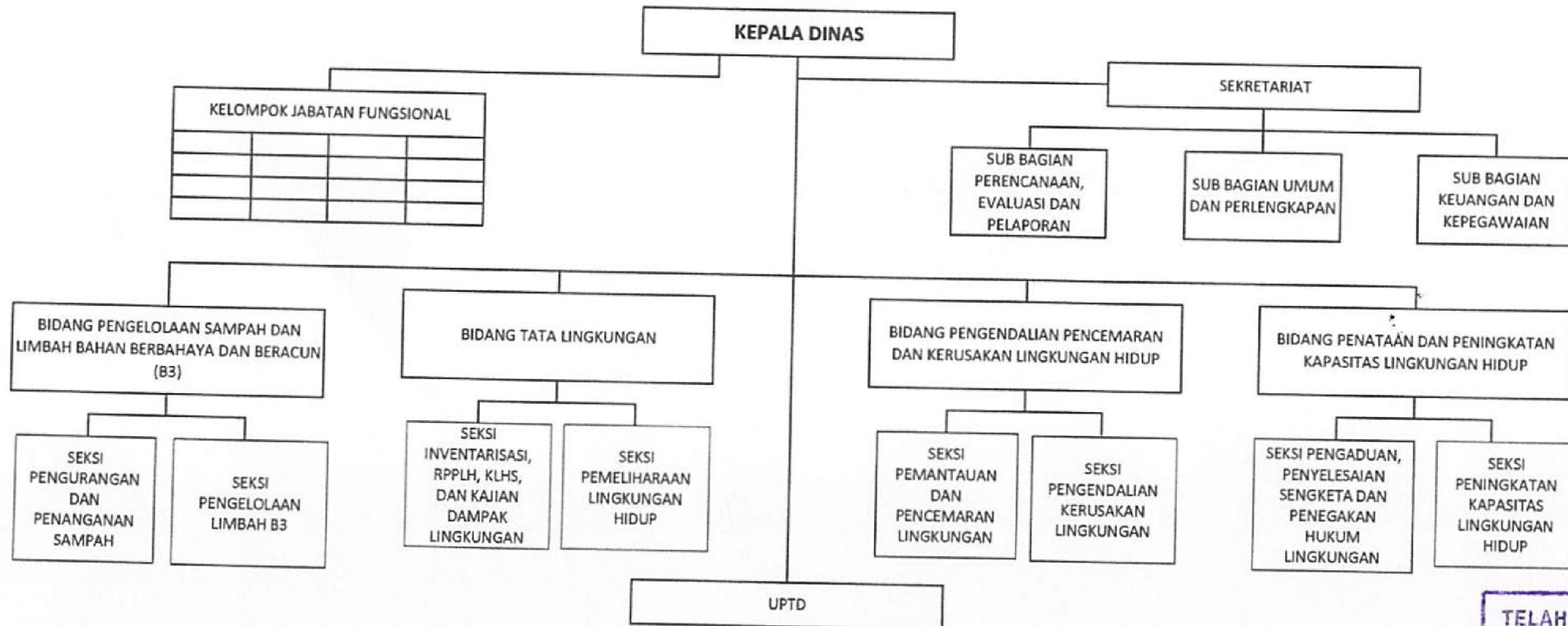
TELAH DIPERIKSA :	PARAF
KABAG	
KASUBBAG	
KONSEPTOR	Dt

BERITA DAERAH KABUPATEN SERUYANTAHUN 2021 NOMOR ..39.

TELAH DIPERIKSA	PARAF
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR 30 TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
KABUPATEN SERUYAN**

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
KABUPATEN SERUYAN**



BUPATI SERUYAN,

YULHAIDIR

TELAH DIPERIKSA :	PARAF
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	