



BUPATI MANOKWARI  
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN BUPATI KABUPATEN MANOKWARI  
NOMOR 42 TAHUN 2021

TENTANG  
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI MANOKWARI  
NOMOR 13 TAHUN 2017 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS  
KABUPATEN MANOKWARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANOKWARI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manokwari, perlu untuk melakukan perubahan terhadap Peraturan Bupati Manokwari Nomor 13 tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kabupaten Manokwari;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Manokwari tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Manokwari Nomor 13 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kabupaten Manokwari;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Provinsi Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Provinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
  2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan

- Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
  4. 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);
  5. 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);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor, 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  7. 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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
  8. Peraturan Daerah Kabupaten Manokwari Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manokwari (Lembaran daerah Kabupaten Manokwari Tahun 2016 Nomor 8), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Manokwari Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Manokwari

Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manokwari (Lembaran Daerah Kabupaten Manokwari Tahun 2020 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MANOKWARI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI MANOKWARI NOMOR 13 TAHUN 2017 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KABUPATEN MANOKWARI.

Pasal I

Ketentuan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Manokwari Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kabupaten Manokwari (Berita Daerah Kabupaten Manokwari Tahun 2017 Nomor 13), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan yang termuat dalam BAB XIII KEDUDUKAN, SUSUNA ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP Pasal 220, Pasal 221, Pasal 222, Pasal 224, Pasal 225, Pasal 226, Pasal 227, Pasal 228, Pasal 229, Pasal 230, Pasal 231, Pasal 232, Pasal 233 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB XIII

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

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 220

- (1) Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 221

Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi:
  - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - 2. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan; dan
  - 3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- c. Bidang Perencanaan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahi:
  - 1. Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup;
  - 2. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Perizinan Lingkungan; dan
  - 3. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- d. Bidang Pengendalian Pencemaran, Pengelolaan Keanekaragaman Hayati dan Pengaduan Lingkungan, membawahi:
  - 1. Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
  - 2. Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati; dan
  - 3. Seksi Penanganan Pengaduan Lingkungan.
- e. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, membawahi:
  - 1. Seksi Pengurangan Sampah;
  - 2. Seksi Penanganan Sampah; dan
  - 3. Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
- f. Bidang Pertanahan, membawahi:
  - 1. Seksi Penetapan Redistribusi Tanah dan Tanah Absentee;
  - 2. Seksi Ganti Rugi Tanah; dan
  - 3. Seksi Tanah Ulayat dan Penggunaan Tanah.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 223

Bagan Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan sebagaimana tersebut dalam Pasal 221 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
Umum

Pasal 224

- (1) Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di lingkup Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan di lingkup Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
  - b. pelaksanaan kebijakan di lingkup Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di lingkup Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Kepala Dinas

Pasal 225

- (1) Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup dan Pertanahan.
- (2) Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan daerah di Bidang Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
  - b. pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
  - c. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
  - d. melakukan bimbingan, konsultasi dan koordinasi di lingkup Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan;

- e. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait;
- f. membina bawahan dalam pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
- g. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan karier; dan
- h. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

Paragraf 3  
Sekretariat

Pasal 226

- (1) Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan dan memberikan pelayanan teknis urusan umum dan kepegawaian, program, evaluasi dan pelaporan serta keuangan dan aset.
- (2) Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. merumuskan sasaran kegiatan Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
  - b. melakukan koordinasi kegiatan dengan Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
  - c. penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, program, evaluasi dan pelaporan serta keuangan dan aset; dan
  - d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 227

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis yang berkaitan dengan urusan umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melaksanakan urusan ketatausahaan dan rumah tangga Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
  - c. melakukan perencanaan administrasi Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
  - d. melakukan penyusunan data pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan; dan

- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis yang berkaitan dengan program, evaluasi dan pelaporan.
- (4) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyelenggarakan fungsi:
- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan Sub Bagian Program, Evaluasi dan pelaporan;
  - b. koordinasi penyusunan RENSTRA dan RENJA bersama bidang teknis di lingkup Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
  - c. melakukan evaluasi kegiatan Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
  - d. koordinasi penyusunan LAKIP bersama bidang teknis di lingkup Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
  - e. koordinasi pelaksanaan evaluasi kinerja bersama bidang teknis di lingkup Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
  - f. koordinasi penyusunan RKA rutin dan kegiatan bersama bidang teknis di lingkup Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
  - g. menyiapkan dan mengumpulkan bahan penyusunan LPPD dan LKPJ;
  - h. menyusun laporan bulanan, semesteran dan tahunan di lingkup Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (5) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset.
- (6) Sub Bagian Keuangan dan Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), menyelenggarakan fungsi:
- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset;
  - b. melakukan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan aset pada Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
  - c. melakukan perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan aset bersama bidang teknis di lingkup Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
  - d. melakukan penyusunan laporan bulanan, semesteran dan tahunan dalam lingkup Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan; dan

- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.

#### Paragraf 4

### Bidang Perencanaan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

#### Pasal 228

- (1) Bidang Perencanaan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis yang berkaitan dengan perencanaan lingkungan hidup, pembinaan dan pengawasan perizinan lingkungan, serta peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Bidang Perencanaan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan, strategi, rencana dan program kerja di bidang Perencanaan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
  - b. perumusan sasaran, indikator dan target kinerja program dan kegiatan di bidang Perencanaan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
  - c. koordinasi dengan instansi teknis terkait dalam hal penyusunan kebijakan, strategi, rencana dan program kerja, serta perumusan sasaran, indikator dan target kinerja program dan kegiatan di bidang Perencanaan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
  - d. pelaksanaan kebijakan, strategi, rencana dan program kerja di bidang Perencanaan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
  - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan, strategi, rencana dan program kerja di bidang Perencanaan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; dan
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 229

- (1) Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pengelolaan administrasi dan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkaitan dengan perencanaan lingkungan hidup.



- (2) Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, strategi, rencana dan program kerja di seksi Perencanaan Lingkungan Hidup;
  - b. penyiapan bahan perumusan sasaran, indikator dan target kinerja program dan kegiatan di seksi Perencanaan Lingkungan Hidup;
  - c. pelaksanaan inventarisasi lingkungan hidup;
  - d. penentuan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan Hidup;
  - e. penyusunan, penetapan dan pengendalian pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - f. penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Rencana Tata Ruang dan Wilayah (KLHS RTRW), Rencana Pembangunan Jangka Pendek Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) untuk Kebijakan Rencana dan Program yang berpotensi menimbulkan dampak/resiko lingkungan hidup;
  - g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
  - h. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
  - i. identifikasi dan inventarisi persoalan dan kendala serta melaporkan hasil pelaksanaan program dan kegiatan di seksi Perencanaan Lingkungan Hidup; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Perizinan Lingkungan mempunyai tugas pengelolaan administrasi dan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkaitan dengan pembinaan dan pengawasan perizinan lingkungan.
- (4) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Perizinan Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, strategi, rencana dan program kerja di seksi Pembinaan dan Pengawasan Perizinan Lingkungan;
  - b. penyiapan bahan perumusan sasaran, indikator dan target kinerja program dan kegiatan di seksi Pembinaan dan Pengawasan Perizinan Lingkungan;
  - c. inventarisasi dan sosialisasi jenis usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki perizinan lingkungan, dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);

- d. penyusunan dan penetapan Standar Operasional dan Prosedur Penilaian Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), Standar Operasional dan Prosedur (SOP) Pemeriksaan Formulir Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP) Penetapan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
  - e. penyusunan dan penetapan sistematika dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL) dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
  - f. fasilitasi pemenuhan ketentuan dan kewajiban Izin Lingkungan, Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
  - g. pengembangan kapasitas Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup;
  - h. pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki izin lingkungan, Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
  - i. koordinasi dan sinkronisasi dalam pelaksanaan pengawasan dan penerapan sanksi;
  - j. identifikasi dan inventarisi persoalan dan kendala serta melaporkan hasil pelaksanaan program dan kegiatan di seksi Pembinaan dan Pengawasan Perizinan Lingkungan; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (5) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas pengelolaan administrasi dan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkaitan dengan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (6) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, strategi, rencana dan program kerja di seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
  - b. penyiapan bahan perumusan sasaran, indikator dan target kinerja program dan kegiatan di seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;

- c. peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia bidang lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan;
- d. pendampingan gerakan peduli lingkungan hidup;
- e. penilaian kinerja masyarakat/lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan/filantropi dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- f. koordinasi, sinkronisasi, penyediaan data dan informasi pengakuan keberadaan Masyarakat Hukum Adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- g. pemberdayaan, kemitraan, pendampingan dan penguatan kelembagaan Masyarakat Hukum Adat, kearifan lokal, pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- h. pengembangan Sistem Informasi Lingkungan Hidup berbasis teknologi informatika;
- i. identifikasi dan inventarisi persoalan dan kendala serta melaporkan hasil pelaksanaan program dan kegiatan di seksi Edukasi dan Informasi Lingkungan Hidup; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Bidang.

#### Paragraf 5

Bidang Pengendalian Pencemaran, Pengelolaan Keanekaragaman Hayati dan Pengaduan Lingkungan

#### Pasal 230

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran, Pengelolaan Keanekaragaman Hayati dan Pengaduan Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis yang berkaitan dengan pengendalian pencemaran, pengelolaan keanekaragaman hayati dan pengaduan lingkungan.
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran, Pengelolaan Keanekaragaman Hayati dan Pengaduan Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan, strategi, rencana dan program kerja di bidang Pengendalian Pencemaran, Pengelolaan Keanekaragaman Hayati dan Pengaduan Lingkungan;

- b. perumusan sasaran, indikator dan target kinerja program dan kegiatan di bidang Pengendalian Pencemaran, Pengelolaan Keanekaragaman Hayati dan Pengaduan Lingkungan;
- c. koordinasi dengan instansi teknis terkait dalam hal penyusunan kebijakan, strategi, rencana dan program kerja, serta perumusan sasaran, indikator dan target kinerja program dan kegiatan di bidang Pengendalian Pencemaran, Pengelolaan Keanekaragaman Hayati dan Pengaduan Lingkungan;
- d. pelaksanaan kebijakan, strategi, rencana dan program kerja di bidang Pengendalian Pencemaran, Pengelolaan Keanekaragaman Hayati dan Pengaduan Lingkungan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan, strategi, rencana dan program kerja di bidang Pengendalian Pencemaran, Pengelolaan Keanekaragaman Hayati dan Pengaduan Lingkungan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 231

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas pengelolaan administrasi dan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkaitan dengan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan.
- (2) Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, strategi, rencana dan program kerja di seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
  - b. penyiapan bahan perumusan sasaran, indikator dan target kinerja program dan kegiatan di seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
  - c. koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pencegahan pencemaran terhadap tanah, air dan udara;
  - d. koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pengendalian emisi gas rumah kaca, mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
  - e. pemberian informasi peringatan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup pada masyarakat;
  - f. pengisolasian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;

- g. penghentian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
  - h. koordinasi dan sinkronisasi penghentian sumber pencemar;
  - i. koordinasi dan sinkronisasi pembersihan unsur pencemar;
  - j. koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan remediasi, rehabilitasi dan restorasi;
  - k. operasionalisasi laboratorium lingkungan hidup daerah;
  - l. identifikasi dan inventarisi persoalan dan kendala serta melaporkan hasil pelaksanaan program dan kegiatan di seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas.
- (3) Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati mempunyai tugas pengelolaan administrasi dan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkaitan dengan pengelolaan keanekaragaman hayati.
- (4) Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, strategi, rencana dan program kerja di seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati;
  - b. penyiapan bahan perumusan sasaran, indikator dan target kinerja program dan kegiatan di seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati;
  - c. penyusunan dan penetapan Rencana Pengelolaan Keanekaragaman Hayati;
  - d. pengelolaan Taman Keanekaragaman Hayati di luar kawasan hutan dan Taman Keanekaragaman Hayati lainnya;
  - e. pengelolaan kebun raya;
  - f. pengelolaan Ruang Terbuka Hijau;
  - g. pengembangan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia dalam pengelolaan keanekaragaman hayati;
  - h. pengelolaan sarana dan prasarana keanekaragaman hayati;
  - i. identifikasi dan inventarisi persoalan dan kendala serta melaporkan hasil pelaksanaan program dan kegiatan di seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (5) Seksi Penanganan Pengaduan Lingkungan mempunyai tugas pengelolaan administrasi dan pelaksanaan

kebijakan teknis yang berkaitan dengan penanganan pengaduan lingkungan.

- (6) Seksi Penanganan Pengaduan Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (5), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, strategi, rencana dan program kerja di seksi Penanganan Pengaduan Lingkungan;
  - b. penyiapan bahan perumusan sasaran, indikator dan target kinerja program dan kegiatan di seksi Penanganan Pengaduan Lingkungan;
  - c. pengelolaan pengaduan masyarakat terhadap perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - d. koordinasi dan sinkronisasi penerapan sanksi administrasi;
  - e. koordinasi dan sinkronisasi penyelesaian sengketa lingkungan di luar Pengadilan atau melalui pengadilan;
  - f. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penyidikan lingkungan hidup;
  - g. identifikasi dan inventarisi persoalan dan kendala serta melaporkan hasil pelaksanaan program dan kegiatan di seksi Penanganan Pengaduan Lingkungan; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### Paragraf 6

#### Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

#### Pasal 232

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis yang berkaitan dengan pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan, strategi, rencana dan program kerja di bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
  - b. perumusan sasaran, indikator dan target kinerja program dan kegiatan di bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;

- c. koordinasi dengan instansi teknis terkait dalam hal penyusunan kebijakan, strategi, rencana dan program kerja, serta perumusan sasaran, indikator dan target kinerja program dan kegiatan di bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
- d. pelaksanaan kebijakan, strategi, rencana dan program kerja di bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan, strategi, rencana dan program kerja di bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 233

- (1) Seksi Pengurangan Sampah mempunyai tugas pengelolaan administrasi dan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkaitan dengan pengurangan sampah.
- (2) Seksi Pengurangan Sampah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, strategi, rencana dan program kerja di seksi Pengurangan Sampah;
  - b. penyiapan bahan perumusan sasaran, indikator dan target kinerja program dan kegiatan di seksi Pengurangan Sampah;
  - c. pelaksanaan pengadaan, distribusi dan penempatan sarana prasarana pemilahan, pengumpulan dan pengolahan sampah;
  - d. pelaksanaan kegiatan pemilahan sampah dari sumbernya;
  - e. pelaksanaan kegiatan pengumpulan sampah dari sumbernya ke tempat pembuangan sampah dan unit pengolahan sampah;
  - f. pembinaan pengolahan sampah di setiap unit pengolahan sampah;
  - g. penyediaan bahan koordinasi dan pelaksanaan pencatatan volume pengurangan sampah;
  - h. penyediaan bahan, koordinasi dan pelaksanaan penetapan kebijakan bentuk kerja sama dan perizinan serta pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pengurangan sampah oleh pihak ketiga;
  - i. identifikasi dan inventarisi persoalan dan kendala serta melaporkan hasil pelaksanaan program dan kegiatan di seksi Pengurangan Sampah; dan

- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (3) Seksi Penanganan Sampah mempunyai tugas pengelolaan administrasi dan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkaitan dengan penanganan sampah.
- (4) Seksi Penanganan Sampah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, strategi, rencana dan program kerja di seksi Penanganan Sampah;
  - b. penyiapan bahan perumusan sasaran, indikator dan target kinerja program dan kegiatan di seksi Penanganan Sampah;
  - c. pelaksanaan pengadaan, distribusi dan penempatan sarana prasarana pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
  - d. pelaksanaan kegiatan pengangkutan sampah dari tempat pembuangan sampah dan unit pengolah sampah ke tempat pembuangan akhir;
  - e. pelaksanaan kegiatan pemrosesan akhir sampah di tempat pembuangan akhir;
  - f. penyediaan bahan, koordinasi dan pelaksanaan penetapan kebijakan bentuk kerja sama dan perizinan serta pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanganan sampah oleh pihak ketiga;
  - g. identifikasi dan inventarisi persoalan dan kendala serta melaporkan hasil pelaksanaan program dan kegiatan di seksi Penanganan Sampah; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (5) Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai tugas pengelolaan administrasi dan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkaitan dengan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun.
- (6) Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, strategi, rencana dan program kerja di seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
  - b. penyiapan bahan perumusan sasaran, indikator dan target kinerja program dan kegiatan di seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
  - c. fasilitasi pemenuhan komitmen izin penyimpanan sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
  - d. verifikasi lapangan pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis penyimpanan sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;



- e. fasilitasi pemenuhan komitmen izin pengumpulan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
  - f. koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dengan Pemerintah Provinsi dalam rangka pengangkutan, pemanfaatan, pengolahan dan/atau penimbunan;
  - g. inventarisasi dan sosialisasi jenis usaha dan/atau kegiatan yang menghasilkan limbah bahan berbahaya dan beracun;
  - h. identifikasi dan inventarisi persoalan dan kendala serta melaporkan hasil pelaksanaan program dan kegiatan di seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Bidang.
2. Menambah Paragraf 7 mengatur Bidang Pertanahan, dengan menambah Pasal 233A dan 233B, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 7  
Bidang Pertanahan

Pasal 233A

- (1) Bidang Pertanahan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penetapan redistribusi tanah dan tanah absentee, fasilitasi penyelesaian ganti rugi tanah, dan fasilitasi pemanfaatan tanah ulayat dan penggunaan tanah.
- (2) Bidang Pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan, strategi, rencana dan program kerja di bidang Pertanahan;
  - b. perumusan kebijakan teknis penetapan redistribusi tanah dan tanah absentee, fasilitasi penyelesaian ganti rugi tanah, dan fasilitasi pemanfaatan tanah ulayat dan penggunaan tanah;
  - c. koordinasi dengan instansi teknis terkait dalam hal penyusunan kebijakan, strategi, rencana dan program kerja, serta perumusan sasaran, indikator dan target kinerja program dan kegiatan di bidang Pertanahan;
  - d. pelaksanaan penetapan redistribusi tanah dan tanah absentee;
  - e. fasilitasi penyelesaian gantirugi tanah dan fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan;

- f. fasilitasi pemanfaatan tanah ulayat dan penggunaan tanah;
- g. peningkatan pemahaman aparaturnya pemerintah dan masyarakat terhadap tanah sebagai aset/kekayaan daerah;
- h. evaluasi dan penyusunan laporan kerja Bidang Pertanahan;
- i. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerja Bidang Pertanahan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas.

#### Pasal 233B

- (1) Seksi Penetapan Redistribusi Tanah dan Tanah Absentee mempunyai tugas pengelolaan administrasi dan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkaitan dengan penetapan redistribusi tanah dan tanah absentee.
- (2) Seksi Penetapan Redistribusi Tanah dan Tanah Absentee dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, strategi, rencana dan program kerja di Seksi Penetapan Redistribusi Tanah dan Tanah Absentee;
  - b. penyiapan bahan perumusan sasaran, indikator dan target kinerja program dan kegiatan di Seksi Penetapan Redistribusi Tanah dan Tanah Absentee;
  - c. sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang penetapan redistribusi tanah dan tanah absentee;
  - d. pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka evaluasi penataan dan penetapan tanah;
  - e. fasilitasi panitia pertimbangan landreform dalam penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;
  - f. inventarisasi, identifikasi dan penetapan bidang-bidang tanah sebagai tanah kosong untuk pemanfaatan tanaman pangan semusim;
  - g. inventarisasi perubahan luas persil bidang tanah wilayah kabupaten yang diakibatkan oleh alam antara lain delta, abrasi, dan pemetaan luas wilayah sesuai peruntukannya;
  - h. penataan dan penetapan tanah;
  - i. pengelolaan basis data dan sistem informasi geografi penataan dan penetapan tanah;
  - j. identifikasi dan inventarisi persoalan dan kendala serta melaporkan hasil pelaksanaan program dan kegiatan di Seksi Penetapan Redistribusi Tanah dan Tanah Absentee;

- k. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja seksi Penetapan Redistribusi Tanah dan Tanah Absentee; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Ganti Rugi Tanah mempunyai tugas pengelolaan administrasi dan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkaitan dengan ganti rugi tanah dan fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan.
- (4) Seksi Ganti Rugi Tanah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, strategi, rencana dan program kerja di Seksi Ganti Rugi Tanah;
  - b. penyiapan bahan perumusan sasaran, indikator dan target kinerja program dan kegiatan di Seksi Ganti Rugi Tanah;
  - c. pelaksanaan program kerja dan kegiatan di Seksi Ganti Rugi Tanah;
  - d. penerimaan, penelaahan dan evaluasi laporan ataupun pengaduan sengketa tanah;
  - e. membentuk dan mengoordinasikan kegiatan Tim Fasilitasi Penyelesaian Ganti Kerugian Tanah skala Kabupaten;
  - f. mengidentifikasi dan fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan;
  - g. fasilitasi penyelesaian ganti kerugian tanah garapan skala kabupaten;
  - h. pelaksanaan pembayaran ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan untuk kepentingan umum;
  - i. identifikasi dan inventarisi persoalan dan kendala serta melaporkan hasil pelaksanaan program dan kegiatan di Seksi Ganti Rugi Tanah;
  - j. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Ganti Rugi Tanah; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (5) Seksi Tanah Ulayat dan Penggunaan Tanah mempunyai tugas pengelolaan administrasi dan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkaitan dengan fasilitasi pemanfaatan tanah ulayat dan penggunaan tanah.
- (6) Seksi Tanah Ulayat dan Penggunaan Tanah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, strategi, rencana dan program kerja di Seksi Tanah Ulayat dan Penggunaan Tanah;

- b. penyiapan bahan perumusan sasaran, indikator dan target kinerja program dan kegiatan di Seksi Tanah Ulayat dan Penggunaan Tanah;
  - c. pendataan, pengaturan dan pemanfaatan tanah kosong, tanah terlantar dan tanah hak ulayat;
  - d. pendataan dan pemeliharaan tanah milik pemerintah daerah;
  - e. koordinasi dengan instansi terkait dan pihak lain terkait pengaturan penguasaan tanah;
  - f. pembinaan dan pemberian bimbingan teknis pengaturan penguasaan tanah kepada dinas/instansi pemerintah, swasta dan masyarakat;
  - g. identifikasi dan inventarisi persoalan dan kendala serta melaporkan hasil pelaksanaan program dan kegiatan di Seksi Tanah Ulayat dan Penggunaan Tanah;
  - h. evaluasi dan penyusunan laporan kerja Seksi Tanah Ulayat dan Penggunaan Tanah; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Bidang.
3. Menambah Bagian Keempat mengatur tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas dan menambahkan Pasal 236A, serta menambahkan Bagian Kelima mengatur Kelompok Jabatan Fungsional dan menambahkan Pasal 236B, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keempat  
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 236A

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221 huruf g, ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 236B

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221 huruf h terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal II

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Daerah ini, seluruh pejabat yang memangku jabatan berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Manokwari Nomor 13 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kabupaten Manokwari, tetap melaksanakan tugas, fungsi dan tanggung jawabnya sampai dilantik/dikukuhkan pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal III

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manokwari  
pada tanggal 1 Maret 2021

BUPATI MANOKWARI,

CAP/TTD

HERMUS INDOU

Diundangkan di Manokwari,  
pada tanggal 1 Maret 2021

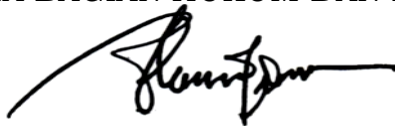
Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANOKWARI,

CAP/TTD

MERSIYANAH DJALIMUN

BERITA DAERAH KABUPATEN MANOKWARI TAHUN 2021 NOMOR 42

Salinan sesuai dengan aslinya  
AN. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANOKWARI  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM



SIMSON DOWANSIBA

PEMBINA

NIP. 19760316 200312 1 006

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN BUPATI MANOKWARI  
NOMOR 42 TAHUN 2020

TENTANG  
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI KABUPATEN MANOKWARI  
NOMOR 13 TAHUN 2017 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS  
KABUPATEN MANOKWARI

I. UMUM

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang dijabarkan lebih lanjut dalam Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, menghendaki adanya perubahan terhadap organisasi perangkat daerah yang telah ada, yang dilakukan melalui evaluasi secara menyeluruh dan komprehensif. Hasil evaluasi tersebut menjadi acuan dalam melakukan perubahan antara lain penghapusan dan penggabungan perangkat daerah.

Penggabungan urusan lingkungan hidup dan urusan pertanahan sebagaimana termuat dalam Peraturan Daerah Kabupaten Manokwari Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Manokwari Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manokwari, menyebabkan Tipe Dinas Lingkungan Hidup berubah dari Tipe B menjadi Tipe A.

Perubahan sebagaimana disebutkan di atas, berpengaruh terhadap Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup. Sehingga dalam rangka pengembangan otonomi daerah dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, perlu untuk menata kembali Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup sesuai dengan kriteria dinas Tipe A demi terwujudnya efisiensi tata kelola pemerintahan dibidang Lingkungan Hidup dan Pertanahan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal I

Cukup jelas

Pasal II

Cukup jelas

Pasal III

Cukup jelas