



SALINAN

BUPATI BOGOR  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR  
NOMOR 17 TAHUN 2022

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Lingkungan Hidup telah diatur berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;
- b. bahwa dalam rangka penyederhanaan birokrasi, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditinjau;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang...

4. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
9. 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);
10. Peraturan...

10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. 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);
13. 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);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten, yang selanjutnya disebut Daerah, adalah Daerah Kabupaten Bogor.
2. Bupati adalah Bupati Bogor.

3. Sekretaris...

3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
4. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor.
6. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintah daerah.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

##### Kedudukan

###### Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Bagian Kedua

##### Tugas Pokok dan Fungsi

###### Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan serta tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
  - d. pelaksanaan reformasi birokrasi;
  - e. pelaksanaan administrasi Dinas;
  - f. pelaksanaan...

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

BAB III  
UNSUR DAN SUSUNAN ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
Unsur Organisasi  
Pasal 4

Unsur organisasi Dinas, terdiri atas:

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat; dan
- c. Pelaksana adalah Bidang, Sub Bagian, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
Pasal 5

(1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
  - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - 2. Sub Bagian Keuangan; dan
  - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Bidang Tata Lingkungan, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. Bidang Pengelolaan Persampahan, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
- e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kemitraan membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
- f. Bidang Penegakan Hukum Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3), membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT.

(3) Bagan...

- (3) Bagan struktur organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV

#### TUGAS UNSUR ORGANISASI

##### Bagian Kesatu

##### Kepala Dinas

##### Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

##### Bagian Kedua

##### Sekretariat

##### Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Sekretariat;
  - b. pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
  - c. pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas;
  - d. pengoordinasian penyusunan rancangan produk hukum;
  - e. penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
  - f. pengelolaan keuangan Dinas;
  - g. pengelolaan situs *web* Dinas;
  - h. pelaksanaan dan pengoordinasian penilaian reformasi birokrasi; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

##### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas.

(2) Untuk...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. pengelolaan rumah tangga dan tata usaha Dinas;
  - c. pengelolaan barang/jasa Dinas;
  - d. penyiapan bahan penyusunan rancangan produk hukum;
  - e. penyiapan bahan penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
  - f. pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan;
  - b. penatausahaan keuangan Dinas;
  - c. penatausahaan penerimaan Retribusi;
  - d. penyusunan pelaporan keuangan Dinas;
  - e. pengoordinasian penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 3 merupakan kelompok substansi program dan pelaporan yang memiliki tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan penyusunan program dan pelaporan Dinas.
- (2) Kelompok Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur Sub Koordinator Program dan Pelaporan.

(3) Sub Koordinator...

- (3) Sub Koordinator Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Program dan Pelaporan dalam:
- a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
  - b. mengelola penyusunan anggaran Dinas;
  - c. mengelola *situs web* Dinas; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Tata Lingkungan

##### Pasal 11

- (1) Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan perencanaan lingkungan hidup, kajian dampak lingkungan serta pengelolaan keanekaragaman hayati.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan kebijakan perencanaan lingkungan hidup, kajian dampak lingkungan serta pemeliharaan dan pengelolaan keanekaragaman hayati;
  - b. pengoordinasian dan sinkronisasi perumusan kebijakan tata lingkungan;
  - c. pengoordinasian, sinkronisasi, dan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran bidang tata lingkungan;
  - d. pelaksanaan kebijakan dan sinkronisasi program lingkungan hidup di lingkungan Dinas;
  - e. pengelolaan data dan statistik lingkungan hidup;
  - f. pelaksanaan reformasi birokrasi pada Bidang Tata Lingkungan;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 12...



Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c memiliki tugas membantu Kepala Bidang Tata Lingkungan dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan perencanaan lingkungan hidup, kajian dampak lingkungan serta pengelolaan keanekaragaman hayati.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi ke dalam 3 (tiga) kelompok substansi, yaitu:
  - a. Kelompok Substansi Perencanaan Lingkungan Hidup;
  - b. Kelompok Substansi Kajian Dampak Lingkungan; dan
  - c. Kelompok Substansi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati.
- (3) Masing-masing kelompok substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur:
  - a. Sub Koordinator Perencanaan Lingkungan Hidup;
  - b. Sub Koordinator Kajian Dampak Lingkungan; dan
  - c. Sub Koordinator Pengelolaan Keanekaragaman Hayati.
- (4) Sub Koordinator Perencanaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Perencanaan Lingkungan Hidup, dalam:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan inventarisasi, rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
  - b. pengelolaan data, informasi dan statistik lingkungan hidup;
  - c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah;
  - d. menyiapkan bahan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
  - e. melaksanakan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
  - f. melaksanakan...

- f. melaksanakan sosialisasi rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup kepada pemangku kepentingan;
  - g. melaksanakan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam penyusunan kajian lingkungan hidup strategis dan pembinaan penyelenggaraan kajian lingkungan hidup strategis;
  - h. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (5) Sub Koordinator Kajian Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Kajian Dampak Lingkungan dalam:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan kajian dampak lingkungan;
  - b. melaksanakan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup-Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Persetujuan Lingkungan, Audit Lingkungan Hidup, Analisis Resiko Lingkungan Hidup);
  - c. melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup-Upaya Pemantauan lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Hidup);
  - d. melaksanakan kajian dampak lingkungan hidup;
  - e. melaksanakan fasilitasi proses persetujuan lingkungan;
  - f. melaksanakan pembuatan dan pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) untuk Kebijakan Rencana dan Program (KRP) yang berpotensi menimbulkan dampak/risiko lingkungan;
  - g. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

(6) Sub...

- (6) Sub Koordinator Pengelolaan Keanekaragaman Hayati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati dalam:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemeliharaan dan pengendalian kerusakan lingkungan;
  - b. melaksanakan perlindungan, pengawetan, pemanfaatan, dan pencadangan sumber daya alam;
  - c. melaksanakan perencanaan, pemantauan, dan pengawasan konservasi keanekaragaman hayati;
  - d. melaksanakan program pengakuan Masyarakat Hukum Adat (MHA), Kearifan Lokal dan Hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) yang terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
  - e. menetapkan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
  - f. menyiapkan bahan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
  - g. mengembangkan sistem informasi dan pengelolaan *database* keanekaragaman hayati;
  - h. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pengelolaan Persampahan

#### Pasal 13

- (1) Bidang Pengelolaan Persampahan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin dan mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pengurangan sampah, penanganan sampah, dan pelayanan persampahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Persampahan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan...

- a. penyusunan kebijakan pengurangan sampah, penanganan sampah dan pelayanan persampahan;
- b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi pengelolaan sampah;
- c. pelaksanaan pembinaan pengelolaan sampah;
- d. pelaksanaan reformasi birokrasi pada Bidang Pengelolaan persampahan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d memiliki tugas membantu Bidang Pengelolaan Persampahan dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengurangan sampah, penanganan sampah, dan pelayanan persampahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi ke dalam 3 (tiga) kelompok substansi, yaitu:
  - a. Kelompok Substansi Pengurangan Sampah;
  - b. Kelompok Substansi Penanganan Sampah; dan
  - c. Kelompok Substansi Pelayanan Persampahan.
- (3) Masing-masing kelompok substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur:
  - a. Sub Koordinator Pengurangan Sampah;
  - b. Sub Koordinator Penanganan Sampah; dan
  - c. Sub Koordinator Pelayanan Persampahan.
- (4) Sub Koordinator Pengurangan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pengurangan Sampah, dalam:
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengurangan sampah;
  - b. menyusun informasi pengelolaan sampah;
  - c. menetapkan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
  - d. melaksanakan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
  - e. melaksanakan...

- e. melaksanakan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
  - f. melaksanakan pembinaan pendaurulangan sampah;
  - g. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis pengurangan sampah kepada masyarakat dalam pengelolaan sampah;
  - h. menyediakan fasilitas pendaurulangan sampah dan penunjang lainnya;
  - i. melaksanakan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
  - j. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (5) Sub Koordinator Penanganan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Penanganan Sampah, dalam:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penanganan sampah;
  - b. melaksanakan kebijakan dan koordinasi penanganan sampah;
  - c. menyiapkan bahan penetapan lokasi Tempat Penampungan Sementara, Tempat Pengolahan Sampah Terpadu dan Tempat Pemrosesan Akhir Sampah;
  - d. melaksanakan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
  - f. menyiapkan bahan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
  - g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak Swasta;
  - h. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (6) Sub Koordinator Pelayanan Persampahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pelayanan Persampahan, dalam:
- a. menyiapkan...

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelayanan persampahan;
- b. melaksanakan koordinasi pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- c. melaksanakan layanan kebersihan untuk fasilitas sosial dan fasilitas umum;
- d. menyiapkan bahan kerjasama dan kemitraan pengelolaan sampah;
- e. menyiapkan bahan pengembangan investasi usaha pengelolaan sampah;
- f. menyediakan sarana dan prasarana penanganan sampah;
- g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan perizinan dan/atau nonperizinan, pelaksanaan dan/atau fasilitasi perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- h. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kemitraan

#### Pasal 15

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kemitraan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pencegahan pencemaran, penanggulangan dan pemulihan pencemaran serta kemitraan dan peran serta masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kemitraan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan pencegahan pencemaran, penanggulangan dan pemulihan pencemaran, serta kemitraan dan peran serta masyarakat;
  - b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi pencegahan pencemaran, penanggulangan dan pemulihan pencemaran serta kemitraan dan peran serta masyarakat;
  - c. pencegahan pencemaran, penanggulangan dan pemulihan pencemaran serta kemitraan dan peran serta masyarakat;
  - d. pelaksanaan...

- d. pelaksanaan reformasi birokrasi pada Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kemitraan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e memiliki tugas membantu Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kemitraan dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pencegahan pencemaran, penanggulangan dan pemulihan pencemaran serta kemitraan dan peran serta masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi ke dalam 3 (tiga) kelompok substansi, yaitu:
  - a. Kelompok Substansi Pencegahan Pencemaran;
  - b. Kelompok Substansi Penanggulangan dan Pemulihan Pencemaran; dan
  - c. Kelompok Substansi Kemitraan dan Peran Serta Masyarakat.
- (3) Masing-masing kelompok substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur:
  - a. Sub Koordinator Pencegahan Pencemaran;
  - b. Sub Koordinator Penanggulangan dan Pemulihan Pencemaran; dan
  - c. Sub Koordinator Kemitraan dan Peran Serta Masyarakat.
- (4) Sub Koordinator Pencegahan Pencemaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pencegahan Pencemaran, dalam:
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pencegahan pencemaran;
  - b. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
  - c. melaksanakan inventarisasi gas rumah kaca dan penyusunan profil emisi gas rumah kaca;
  - d. melaksanakan pemantauan kualitas tanah, air, udara dan sumber pencemar;
  - e. menyiapkan...

- e. menyiapkan bahan penentuan baku mutu lingkungan dan baku mutu sumber pencemar;
  - f. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (5) Sub Koordinator Penanggulangan dan Pemulihan Pencemaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Penanggulangan dan Pemulihan Pencemaran, dalam:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemberian informasi peringatan, pengisolasian, dan penghentian pencemaran dan/atau kerusakan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penghentian dan pembersihan pencemaran, remediasi, rehabilitasi dan restorasi;
  - c. melaksanakan pemberian informasi peringatan, pengisolasian, dan penghentian pencemaran dan/atau kerusakan;
  - d. melaksanakan penghentian dan pembersihan pencemaran, remediasi, rehabilitasi dan restorasi;
  - e. menyiapkan bahan pembentukan Tim Terpadu Penghentian Pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan;
  - f. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (6) Sub Koordinator Kemitraan dan Peran Serta Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Kemitraan dan Peran Serta Masyarakat, dalam:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan kemitraan dan peran serta masyarakat;
  - b. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi program lingkungan hidup tingkat Kabupaten/Provinsi/Pusat (adipura, kalpataru, adiwiyata, program peningkatan peranan wanita keluarga sehat sejahtera, lomba desa dan lainnya);
  - c. menyiapkan...



- c. menyiapkan bahan kerjasama kemitraan pengelolaan lingkungan dengan instansi pemerintah/swasta/lembaga swadaya masyarakat dan organisasi kemasyarakatan;
- d. melaksanakan peningkatan dan fasilitasi peran serta masyarakat/komunitas peduli lingkungan (pelaku lingkungan, satgas lingkungan, saka kalpataru, kampung ramah lingkungan, *eco village* dan lainnya);
- e. melaksanakan edukasi perlindungan dan pengelolaan lingkungan kepada masyarakat;
- f. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemberian penghargaan;
- g. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Penegakan Hukum Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3)

#### Pasal 17

- (1) Bidang Penegakan Hukum Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3) mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan pengaduan, penegakan hukum lingkungan dan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (LB3) dan pembinaan pengelolaan lingkungan hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penegakan Hukum Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3) mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan pengaduan, penegakan hukum lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3) dan Pembinaan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - b. pelaksanaan...

- b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi pengelolaan pengaduan, penegakan hukum lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3) dan Pembinaan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- c. pelaksanaan pengelolaan pengaduan, penegakan hukum lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3) dan Pembinaan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- d. pelaksanaan reformasi birokrasi pada Bidang Penegakan Hukum Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3);
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f memiliki tugas membantu Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3) dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan pengaduan, penegakan hukum lingkungan dan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (LB3) dan pembinaan pengelolaan lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi ke dalam 3 (tiga) kelompok substansi, yaitu:
  - a. Kelompok Substansi Pengelolaan Pengaduan;
  - b. Kelompok Substansi Penegakan Hukum Lingkungan; dan
  - c. Kelompok Substansi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3) dan Pembinaan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- (3) Masing-masing kelompok substansi sebagaimana dimaksud ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur:
  - a. Sub Koordinator Pengelolaan Pengaduan;
  - b. Sub Koordinator Penegakan Hukum Lingkungan; dan
  - c. Sub Koordinator Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3) dan Pembinaan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

(4) Sub...

- (4) Sub Koordinator Pengelolaan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pengelolaan Pengaduan, dalam:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
  - b. melaksanakan penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan Prinsip Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - c. pengelolaan pengaduan persampahan, pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup;
  - d. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
  - f. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
  - g. melaksanakan sosialisasi tata cara pengelolaan pengaduan;
  - h. menyiapkan bahan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - i. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (5) Sub Koordinator Penegakan Hukum Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Penegakan Hukum Lingkungan, dalam:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengawasan usaha dan/atau kegiatan;
  - b. melaksanakan pengawasan terhadap ketaatan penanggung jawab usaha dan atau kegiatan atas ketentuan yang ditetapkan peraturan perundang-undangan dibidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - c. menyiapkan...

- c. menyiapkan bahan pembentukan Tim Koordinasi dan Monitoring Penegakan Hukum;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
  - f. menyiapkan bahan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
  - g. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (6) Sub Koordinator Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3) dan Pembinaan Pengelolaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3) dan Pembinaan Pengelolaan Lingkungan Hidup, dalam:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan kepada masyarakat, usaha dan/atau kegiatan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun;
  - c. melaksanakan dan/atau fasilitasi rincian teknis penyimpanan sementara, persetujuan teknis pengumpulan limbah bahan berbahaya dan beracun (LB3) Tingkat Kabupaten;
  - d. melaksanakan pembinaan kepada pencemar dan/atau perusak lingkungan;
  - e. melaksanakan pembinaan kepada Usaha dan/atau kegiatan yang tidak memiliki Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH).
  - f. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 19

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan UPT pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 21

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi Dinas merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah, kegiatannya diselenggarakan oleh Sekretariat, Sub Bagian, Bidang, Kelompok Substansi, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua...

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 22

Setiap pimpinan unsur organisasi pada Dinas wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

Pasal 23

- (1) Kepala Sub Bagian sesuai bidang tugasnya serta Sub Koordinator Program dan Pelaporan menyampaikan laporan kepada Sekretaris dan Sub Koordinator sesuai bidang tugasnya menyampaikan laporan kepada Kepala Bidang tepat pada waktunya.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas tepat pada waktunya.

Pasal 24

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 25

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

Bagian Keempat...

Bagian Keempat  
Uraian Tugas Jabatan  
Pasal 26

Uraian tugas jabatan unsur organisasi pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII  
TATA HUBUNGAN KERJA  
Pasal 27

Dinas mempunyai hubungan koordinatif struktural dengan Sekretariat Daerah dan hubungan koordinatif fungsional dengan Perangkat Daerah lainnya.

BAB IX  
KEPEGAWAIAN  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 28

- (1) Kepala Dinas adalah pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris adalah pejabat eselon III/a atau jabatan administrator, Kepala Bidang adalah pejabat eselon III/b atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala UPT adalah pejabat eselon IV/a atau jabatan pengawas serta Kepala Sub Bagian pada UPT adalah pejabat eselon IV/b atau jabatan pengawas.
- (3) Pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (4) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Sub Koordinator  
Pasal 29

- (1) Sub Koordinator adalah pejabat fungsional ahli muda yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator.

(2) Penempatan...

- (2) Penempatan pejabat fungsional ahli muda sebagai Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan surat perintah.
- (3) Surat Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (4) Pengisian jabatan Sub Koordinator sesuai dengan jenis jabatan fungsional yang diusulkan dalam proses penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional.
- (5) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional dengan kriteria sebagai dimaksud pada ayat (4) maka dapat diisi oleh pejabat fungsional dengan memperhatikan kesesuaian butir-butir kegiatan jabatan fungsionalnya.

### Pasal 30

- (1) Sub koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dapat ditunjuk sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
- (2) Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB X

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 31

Pembiayaan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bogor.

## BAB XI

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang menduduki jabatan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan dan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 33

Seluruh kebijakan pemerintah daerah yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan-peraturan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 34...



Pasal 34

Untuk pertama kali, pejabat fungsional yang ditetapkan sebagai sub koordinator pada kelompok bidang substansi, merupakan pejabat fungsional ahli muda yang berasal dari pejabat pengawas yang telah dilakukan penyerataan jabatan ke dalam jabatan fungsional.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 64), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cibinong  
pada tanggal 4 Januari 2022

BUPATI BOGOR,

ttd

ADE YASIN

Diundangkan di Cibinong  
pada tanggal 4 Januari 2022  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd

BURHANUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR TAHUN 2022 NOMOR 17

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN  
PERUNDANG-UNDANGAN,



HERISON

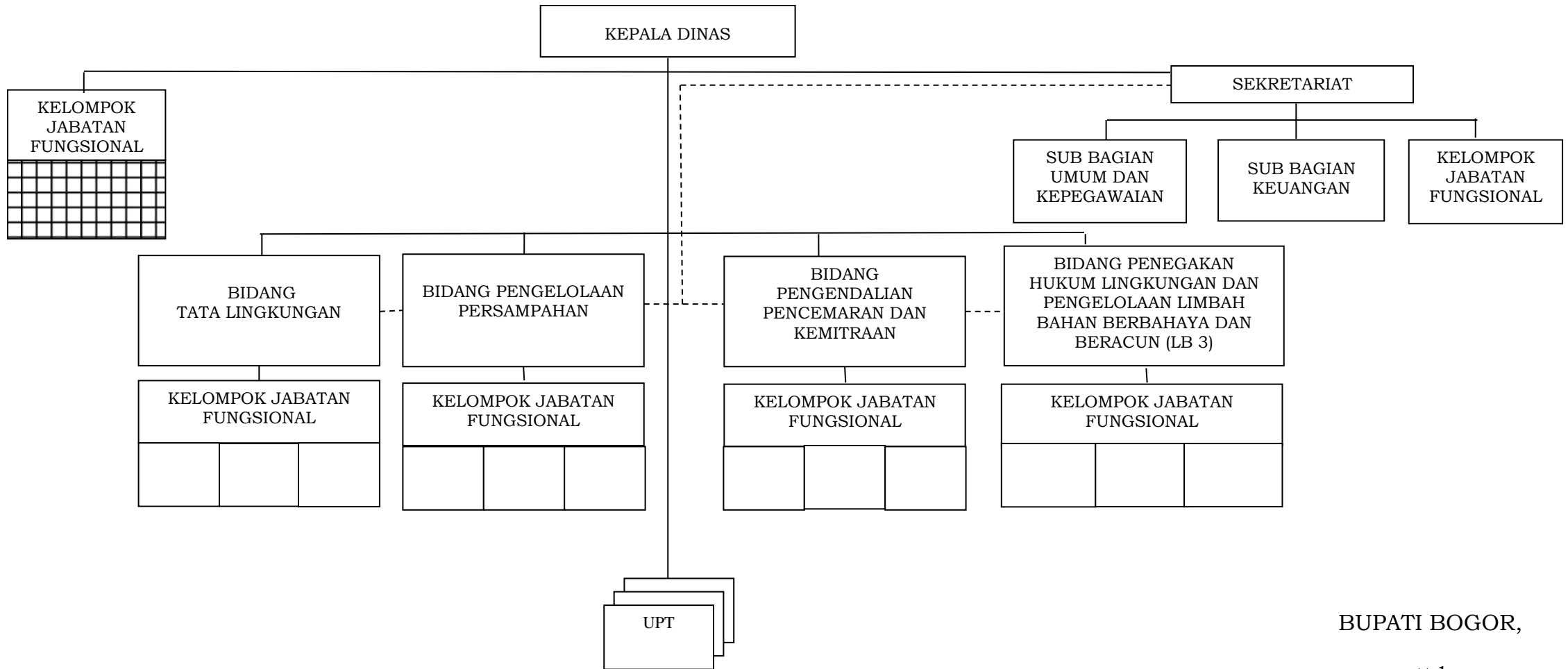
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOGOR

NOMOR : 17 Tahun 2022

TANGGAL : 4 Januari 2022

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

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP



Keterangan :

- : Garis Instrukturif
- - - : Garis Koordinatif

BUPATI BOGOR,

ttd

ADE YASIN