



BUPATI BANGKA BARAT
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
PERATURAN BUPATI BANGKA BARAT
NOMOR 43 TAHUN 2023
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BANGKA BARAT

DENGAN RAHMATTUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA BARAT,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan penataan organisasi dan penyesuaian sistem kerja;

b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 25 dan Pasal 26 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan birokrasi, guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan profesional;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bangka Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan

Ka.OPD	
Kabag. Hukum	

Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

- 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 5494);
- 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 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);
- 5. 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 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 6402);
- 6. 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,

Ka. OPD	
Kabag. Hukum	4

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
8. 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;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Barat Tahun 2016 Nomor 2 Seri D), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Barat Tahun 2023 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN:

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

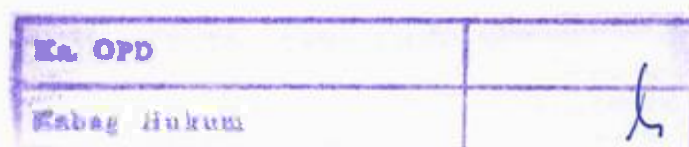


BAB I
KETENTUAN HUKUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bangka Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bangka Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bangka Barat.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Barat.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bangka Barat.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bangka Barat.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bangka Barat.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bangka Barat.
12. Taman Hutan Raya yang selanjutnya disebut TAHURA adalah Kawasan Pelestarian Alam untuk tujuan koleksi tumbuhan dan/atau satwa yang alami atau bukan alami, jenis asli dan/atau bukan jenis asli, yang tidak invasif dan dimanfaatkan untuk kepentingan penelitian, ilmu pengetahuan, pendidikan, menunjang budidaya, budaya, pariwisata, dan rekreasi.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok untuk melaksanakan sebagian tugas sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.



15. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Pimpinan Unit Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit organisasi tertentu.
17. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
18. Penugasan adalah penunjukan atau pengajuan sukarela Pejabat Fungsional dan pelaksana untuk melaksanakan tugas tertentu dibawah Pimpinan Unit Organisasi dalam periode waktu tertentu sesuai dengan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan bidang kehutanan sesuai pembagian urusan yang ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas Lingkungan Hidup berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dibidang lingkungan hidup dan bidang kehutanan yang menjadi kewenangan Kabupaten dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Kabupaten.



Pasal 4

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

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai lingkup tugasnya;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bangka Barat Tipe A terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
 2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- c. Bidang Tata Lingkungan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
- d. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
- e. Bidang Pengelolaan Sampah dan Kebersihan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
- f. Bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana terlampir pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Ka. OPD	
Kabag. Hukum	

Bagian Kedua

Sekretariat

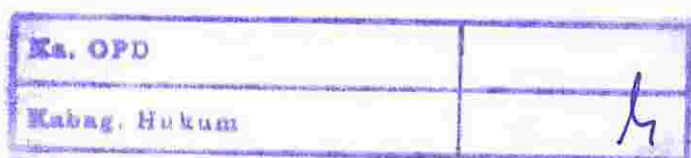
Pasal 6

- (1) Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program dinas, pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, hubungan masyarakat dan surat menyurat dinas, protokol serta pembuatan laporan dinas.
- (2) Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Sekretaris Dinas.
- (3) Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. penghimpunan bahan untuk penyusunan peraturan-peraturan daerah di bidang Lingkungan Hidup dan pengelolaan administrasi, umum, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
 - b. penyusunan bahan dokumentasi, peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan dan penyelenggaraan kemitraan dengan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan pengelola naskah dinas dan kearsipan;
 - d. penyusunan rencana kegiatan dan program kerja;
 - e. pelaksanaan pembinaan staf; dan
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 7

Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan administrasi penggunaan pemakaian kendaraan kantor;
- b. mempersiapkan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- c. menyiapkan bahan laporan;
- d. menyiapkan administrasi pengaturan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan lingkungan kantor;
- e. menyiapkan administrasi penggunaan dan pemakaian peralatan serta perlengkapan kantor;
- f. menyiapkan rencana kebutuhan pengadaan barang, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan penghapusan sarana dan prasarana/perlengkapan/aset; dan
- g. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan kearsipan;
- h. melaksanakan penyusunan administrasi kepegawaian, mengelola urusan perjalanan dinas dan keprotokolan serta penyiapan rapat-rapat;



- i. menghimpun dan mengelola bahan dan data kepegawaian yang meliputi pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, promosi, mutasi, cuti, askes, taspen dan lain-lain;
- j. mengurus hal-hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai beserta keluarga seperti restitusi pengobatan, taspen dan lain-lain;
- k. melakukan perencanaan dan pelaksanaan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan pegawai;
- l. melaksanakan urusan dinas kerumahtanggaan dan perlengkapan;
- m. melaksanakan penyusunan kebutuhan kepegawaian;
- n. melaksanakan pembinaan staf; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengumpulan monitoring dan evaluasi kegiatan dan program kerja;
- b. melaksanakan fasilitasi dan penyelarasan program;
- c. melaksanakan dan mengembangkan sistem informasi lingkungan;
- d. melaksanakan penyusunan laporan tahunan dan pertanggungjawaban;
- e. melaksanakan penyusunan laporan rencana kerja (Renja) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP);
- f. menyusun rencana kegiatan rutin sebagai bahan Rencana Kerja Anggaran;
- g. menyiapkan bahan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA);
- h. melaksanakan penyusunan anggaran belanja rutin, pengelolaan administrasi keuangan dan verifikasi, melaksanakan pembukuan keuangan, menyusun laporan keuangan rutin, memelihara bahan dan penyelenggaraan dokumen keuangan serta membuat laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. menyusun laporan bulanan triwulan dan tahunan keuangan rutin sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban;
- j. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Ka. OPD	
Kabag. Hukum	h

Bagian Ketiga
Bidang Tata Lingkungan
Pasal 9

- (1) Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang Kajian dampak lingkungan, perizinan dan pemulihan lingkungan.
- (2) Bidang Tata Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - b. pelaksanaan penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
 - d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - e. pelaksanaan penyusunan instrument ekonomi lingkungan hidup (Produk Domestik Bruto dan Produk Domestik Regional Bruto hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 - f. pelaksanaan penyusunan Neraca Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan instrument pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Analisis mengenai dampak lingkungan hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup /Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, izin lingkungan, audit lingkungan hidup, analisis resiko lingkungan hidup);
 - h. pelaksanaan penilaian terhadap dokumen lingkungan (Analisis mengenai dampak lingkungan hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup /Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup);
 - i. pelaksanaan penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
 - j. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu kabupaten;
 - k. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun dalam satu kabupaten;
 - l. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu kabupaten;




- m. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah bahan berbahaya dan beracun;
- n. pelaksanaan perizinan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu kabupaten;
- o. pelaksanaan perizinan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun dilakukan dalam satu kabupaten;
- p. pelaksanaan perizinan penguburan limbah bahan berbahaya dan beracun medis;
- q. pelaksanaan penyusunan Satus Lingkungan Hidup Daerah;
- r. pelaksanaan penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- s. pelaksanaan penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- t. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
- u. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
- v. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- w. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
- x. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- y. pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca;
- z. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- aa. pengoordinasian penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
- bb. penyiapan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- cc. pelaksanaan penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, manfaat berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- dd. pelaksanaan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- ee. pelaksanaan pembinaan dan penilaian sekolah yang berbasis lingkungan hidup.

Bagian Keempat

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

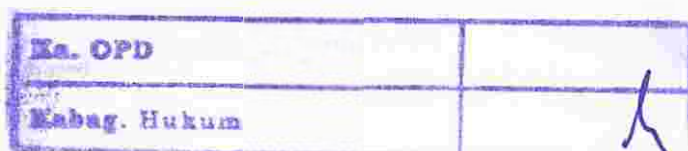
Pasal 10

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan pemantauan dan pengawasan kualitas lingkungan, evaluasi, rekomendasi terhadap kondisi lingkungan dan dampak lingkungan yang ditimbulkan dari suatu kegiatan/usaha.

Ka. OPD	
Subag. Hukum	

(2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pemantauan kualitas air;
- b. pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
- c. pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
- d. pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
- e. penentuan baku mutu lingkungan;
- f. penyiapan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- g. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- h. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- i. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- j. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- k. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- l. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- m. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- n. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas izin usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- o. penyiapan bahan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan dan pemantuan lingkungan hidup bagi jenis usaha dan /atau kegiatan yang wajib dilengkapi Analisis mengenai dampak lingkungan hidup;
- p. penyiapan bahan pengawasan pelaksanaan pemulihan akibat pencemaran limbah bahan berbahaya dan beracun;
- q. penyiapan bahan pengaturan terhadap pencegahan pencemaran dan kerusakan wilayah pesisir dan laut;
- r. penyiapan bahan pengawasan penataan instrument pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan;
- s. penyiapan bahan pengawasan terhadap pengendalian kerusakan dan/atau pencemaran lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/atau lahan yang berdampak atau diperkirakan dapat berdampak;



- t. penyiapan bahan pengendalian kerusakan dan/atau pencemaran lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/atau lahan;
- u. penyiapan bahan penanggulangan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan akibat bencana; dan
- v. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring, mengolah dan menganalisis data hasil pengawasan.

Bagian Kelima

Bidang Pengelolaan Sampah dan Kebersihan

Pasal 11

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Kebersihan mempunyai tugas mengendalikan, menanggulangi dan memelihara kebersihan dan pengelolaan sampah sebagai upaya mengatasi dampak lingkungan di perkotaan.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah dan kebersihan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten/kota;
 - b. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - c. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
 - d. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
 - e. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - f. pembinaan pendaur ulangan sampah;
 - g. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
 - h. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - i. perumusan kebijakan penanganan sampah di kabupaten/kota;
 - j. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - k. penyediaan sarana dan prasarana sampah;
 - l. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - m. penetapan lokasi Tempat Pembuangan Sampah, Tempat Pengolahan Sampah Terpadu dan Tempat Pemrosesan Akhir sampah;
 - n. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan *open dumping*;

Ks. OPD	
Kendang. Hukum	h

- o. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- p. penyiapan bahan pengendalian, penanggulangan dan pemeliharaan kebersihan;
- q. penyiapan peralatan dan perlengkapan kebersihan;
- r. penyiapan bahan bantuan teknis kepada kecamatan, pemerintah desa serta kelompok masyarakat;
- s. penyiapan bahan pengkoordinasian dalam penyelenggaraan kebersihan;
- t. penyiapan bahan pengawasan terhadap seluruh tahapan penyelenggaraan kebersihan;
- u. penyiapan bahan pembinaan kepada masyarakat dan dunia usaha untuk meningkatkan peran serta dalam penyelenggaraan kebersihan;
- v. penyiapan bahan pemberian pelayanan kebersihan kepada masyarakat, instansi dan swasta;
- w. penyiapan bahan pelaksanaan program kebersihan;
- x. penyiapan bahan untuk personil dan wilayah kerja untuk melaksanakan program kebersihan lingkungan; dan
- y. penyiapan bahan pelaksanaan pengendalian pengelolaan Ruang Terbuka Hijau.

Bagian Keenam

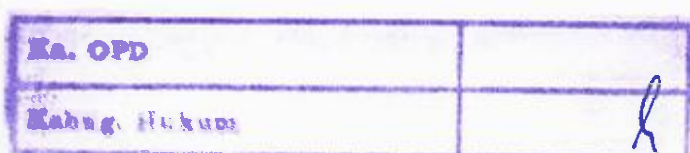
Bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya

Pasal 12

- (1) Bidang Pengelolaan TAHURA mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang perlindungan, konservasi, pemanfaatan dan pemberdayaan masyarakat TAHURA.
- (2) Bidang Pengelolaan TAHURA menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan perlindungan, pengawetan, konservasi dan rehabilitasi TAHURA sesuai dengan rencana pembangunan jangka panjang TAHURA dan Rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan perlindungan, pengawetan, konservasi dan rehabilitasi TAHURA sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;

Ka. OPD	
Subag. Hukum	h

- c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan perlindungan, pengawetan konservasi dan rehabilitasi TAHURA sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- d. pelaksanaan penyiapan bahan pencegahan, penanggulangan dan pembatasan kerusakan yang disebabkan oleh manusia, ternak, alam, spesies invasif, hama dan penyakit pada kawasan TAHURA;
- e. pelaksanaan penyiapan bahan pengamanan kawasan secara efektif pada kawasan TAHURA;
- f. pelaksanaan penyiapan bahan, sosialisasi dan penyuluhan kepada masyarakat serta koordinasi dengan pihak terkait dalam pengendalian kebakaran hutan dan lahan dikawasan TAHURA;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan pengawetan jenis tumbuhan, satwa dan habitatnya, penetapan koridor kehidupan liar, rehabilitasi/pemulihan ekosistem dan pelaksanaan penutupan kawasan TAHURA;
- h. pelaksanaan penyiapan bahan rehabilitasi dan konservasi kawasan TAHURA;
- i. pelaksanaan pencegahan kerusakan, pengamanan hutan, pengendalian kebakaran hutan dan lahan, pengawetan jenis tumbuhan, satwa dan habitatnya, penetapan koridor kehidupan liar, rehabilitasi/pemulihan ekosistem, konservasi dan penutupan kawasan TAHURA;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan kapasitas Sumber Daya Manusia aparatur dan masyarakat dalam urusan perlindungan dan konservasi TAHURA;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan perlindungan, pengawetan, rehabilitasi dan konservasi TAHURA;
- l. melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan, penataan kawasan dan desain tapak dalam kawasan TAHURA;
- m. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pemanfaatan dan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan rencana pembangunan jangka panjang TAHURA dan Rencana strategis Pemerintah Daerah;
- n. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pemanfaatan dan pemberdayaan masyarakat sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- o. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pemanfaatan dan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;



- p. pelaksanaan penyiapan bahan pemanfaatan dan pengembangan kerjasama serta kemitraan TAHURA sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- q. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pemanfaatan dan pengembangan jasa lingkungan (ekonomi, pendidikan, penelitian, budaya dan lain-lain) di kawasan TAHURA;
- r. pelaksanaan penyiapan bahan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan TAHURA sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- s. pelaksanaan penyiapan bahan pengembangan bina cinta alam dan penyuluhan konservasi sumber daya alam dan ekosistem kawasan TAHURA;
- t. pelaksanaan penyiapan bahan, pengembangan desa di sekitar kawasan TAHURA;
- u. pelaksanaan penyiapan bahan pengelolaan daerah penyangga serta koordinasi dengan pihak terkait dikawasan TAHURA;
- v. pelaksanaan penyiapan bahan penyediaan data dan informasi, promosi dan pemasaran, pelaksanaan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan penerimaan daerah;
- w. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan kapasitas Sumber Daya Manusia aparatur dan masyarakat dalam urusan pemanfaatan dan pemberdayaan masyarakat TAHURA;
- x. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemanfaatan dan pemberdayaan masyarakat; dan
- y. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Bidang Pemanfaatan dan Pemberdayaan Masyarakat.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 13

Di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dapat ditetapkan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ka. OPD	
Kabag. Hukum	

Pasal 14

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 mempunyai tugas pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan administrator sesuai bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana diberikan oleh Pejabat Penilai Kinerja atau Pimpinan Unit Organisasi dengan mempertimbangkan kompetensi keahlian dan/atau keterampilan dan mengedepankan profesionalisme, kompetensi dan kolaborasi.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (5) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana untuk melaksanakan tugas di bawah Pimpinan Unit Organisasi ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja bersangkutan atas usul dari Pimpinan Unit Organisasi.
- (6) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat melibatkan pejabat fungsional dan pelaksana yang berasal dari dalam satu unit organisasi, lintas unit organisasi, dan/atau lintas Instansi Pemerintah.
- (7) Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diketuai oleh pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan.
- (8) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan maka penugasan ketua tim dapat dilaksanakan oleh pejabat fungsional lainnya atau pelaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Dalam hal Tim kerja melibatkan pejabat fungsional dan pelaksana yang berasal dari lintas unit organisasi dan/atau lintas Instansi Pemerintah, Pejabat Fungsional atau Pelaksana yang berperan sebagai ketua tim diutamakan berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.
- (10) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (11) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



Pasal 15

- (1) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenjang dan jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Tugas, jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS DAERAH

Pasal 16

- (1) Pada Dinas Daerah dapat dibentuk unit pelaksana teknis dinas Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan unit pelaksana teknis dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 18

- (1) Dinas harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar bidang di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis antar bidang di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.



Pasal 19

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup secara berkala atau sewaktu-waktu dibutuhkan.

Pasal 20

Dinas harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 21

Setiap unsur di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 22

Semua unsur di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

TANGGUNG JAWAB DAN KEWAJIBAN

Pasal 23

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Pasal 25

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VIII

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan Eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan Eselon IIIA atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan Eselon IIIB atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Eselon IVA atau Jabatan Pengawas.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Perangkat Daerah dan pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkan pejabat sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 108 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bangka Barat (Berita Daerah Kabupaten Bangka Barat tahun 2021 Nomor 17 seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mentok
pada tanggal 10 Juli 2023
BUPATI BANGKA BARAT,

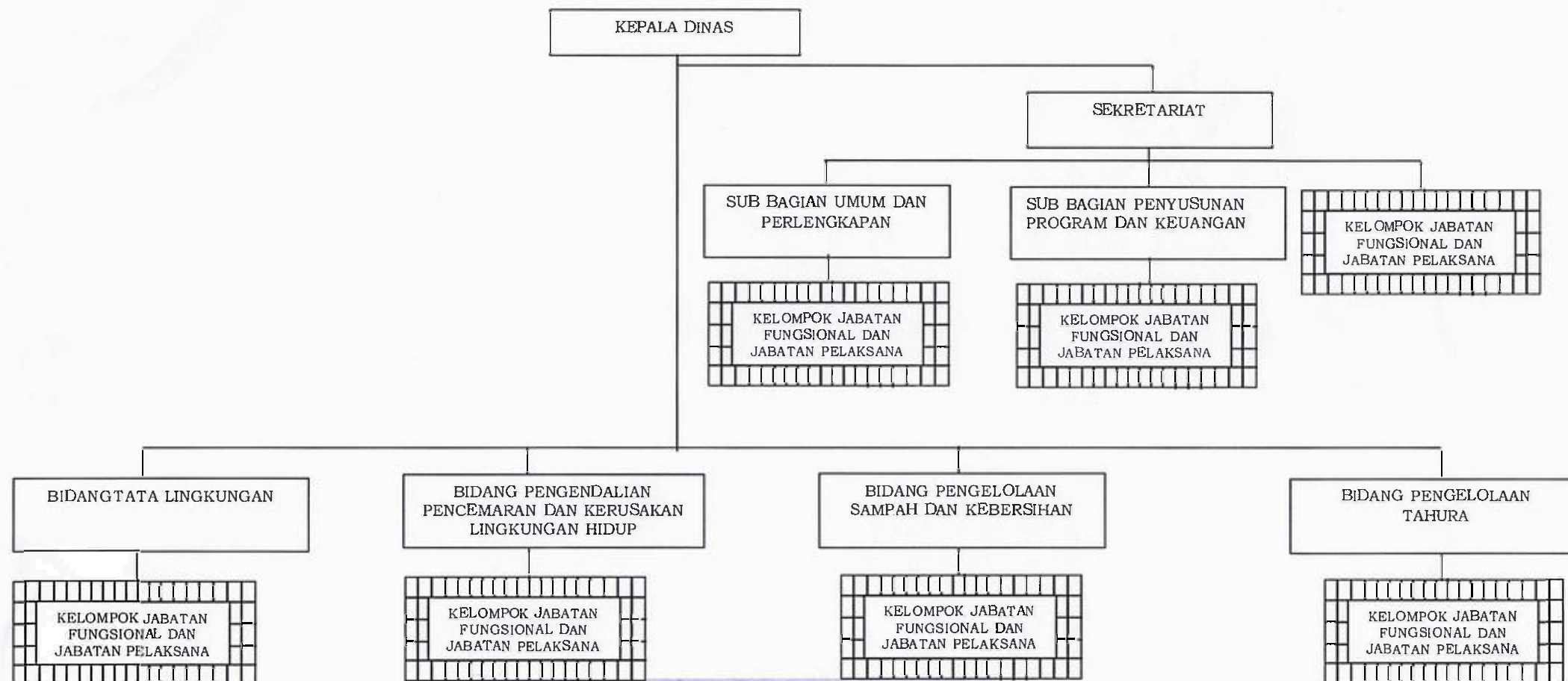

H. SUKIRMAN

Ditetapkan di Mentok
pada tanggal 10 Juli 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA BARAT,


MUHAMMAD SOLEH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA BARAT TAHUN 2023 NOMOR 12 SERI D

Paraf Koordinasi	
Sekretaris Daerah	
Asisten	
Kabag. <i>Organisasi</i>	
Kabag. Hukum	
<i>Sahib Koordinator PUV</i>	



Paraf Koordinasi

Sekretaris Daerah

Asisten

Kabag. *Organisasi*

Kabag. Hukum

Sub Kabag. POU

BUPATI BANGKA BARAT,

H. SUKIRMAN