



SALINAN

# **BUPATI POLEWALI MANDAR PROVINSI SULAWESI BARAT**

PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR 43 TAHUN 2017

TENTANG

## **TUGAS POKOK DAN FUNGSI SUSUNAN ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POLEWALI MANDAR,

- Menimbang : bahwa untuk tertib pelaksanaan tugas dan fungsi susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Polewali Mandar sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Polewali Mandar, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Polewali Mandar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2005 tentang Perubahan Nama Kabupaten Polewali Mamasa Menjadi Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 160);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
9. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 12);

- Memperhatikan :
1. Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Polewali Mandar (Berita daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 48);
  2. Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 18);

#### MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : TUGAS POKOK DAN FUNGSI SUSUNAN ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN KABUPATEN POLEWALI MANDAR.

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Polewali Mandar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
3. Bupati adalah Bupati Polewali Mandar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Polewali Mandar.
5. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Polewali Mandar.

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Polewali Mandar.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional yang berada pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Polewali Mandar.
8. Jabatan adalah sekelompok jabatan pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Polewali Mandar.
9. Koordinasi adalah pengaturan hubungan kerja dari beberapa satuan kerja atau unit kerja atau pejabat yang mempunyai tugas dan wewenang yang saling berhubungan dengan tujuan untuk percepatan pencapaian target dan penyelesaian permasalahan serta menghindari kesimpangsiuran dan duplikasi pelaksanaan tugas.
10. Pembinaan adalah upaya penyempurnaan proses dan hasil kerja yang lebih baik secara terus menerus sesuai ketentuan, standar, dan prosedur yang berlaku.
11. Penyelenggaraan adalah keseluruhan proses dan aktivitas manajerial dan administrasi untuk pencapaian tujuan organisasi sesuai standar kualitas dan kuantitas yang telah ditentukan secara efisien, efektif dan akuntabel.
12. Pengendalian adalah upaya untuk menjamin terpenuhi standar, prosedur, target secara efektif dan efisien dan sesuai ketentuan yang berlaku.
13. Pengawasan adalah kegiatan membandingkan apa yang sedang atau sudah dikerjakan dengan apa yang direncanakan sebelumnya serta kesesuaian dengan kriteria, norma, standar dan ukuran tentang hasil yang ingin dicapai, sehingga diperoleh informasi tentang penyimpangan, penyalahgunaan, kebocoran, pemborosan, dan penyelewengan yang dilakukan.
14. Fasilitasi adalah upaya untuk mempermudah dan mempercepat pencapaian tujuan melalui pemberian dukungan secara berkelanjutan kepada satuan kerja lainnya atau pihak lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
15. Pemantauan adalah kegiatan mengamati secara seksama suatu keadaan atau kondisi termasuk juga perilaku atau kegiatan tertentu terkait perkembangan dan kemajuannya, dengan tujuan agar semua data dan informasi yang diperoleh dari hasil pengamatan tersebut dapat menjadi landasan dalam mengambil tindakan selanjutnya yang diperlukan.
16. Evaluasi adalah kegiatan membandingkan dan menilai realisasi masukan (input), keluaran (output), dan hasil (outcome) terhadap rencana dan standar yang telah ditetapkan, menemukan kendala penyebab kegagalan dan faktor pendorong keberhasilan serta rekomendasi tindakan yang harus dilakukan pada masa selanjutnya untuk pencapaian hasil yang lebih baik.
17. Pelaporan adalah kegiatan penyampaian informasi dan data baik secara lisan maupun tertulis yang telah melalui proses pengolahan dan validasi sesuai standar dan ketentuan yang berlaku dan merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai kewenangan yang diberikan.

**BAB II**  
**TUGAS DAN FUNGSI**  
**SUSUNAN ORGANISASI DINAS**

**Bagian Kesatu**

**Kepala Dinas**

**Pasal 2**

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  - b. pelaksanaan kebijakan Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**

**Sekretariat Dinas**

**Pasal 3**

- (1) Sekretariat Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
  - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
  - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
  - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
  - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
  - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
  - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
  - i. penyelenggaraan koordinasi dan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait;
  - j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 1**

### **Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan**

#### **Pasal 4**

- (1) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan keuangan, penyusunan perencanaan dan dan pelaporan Satuan Kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian keuangan, perencanaan dan pelaporan;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian keuangan, perencanaan dan pelaporan;
  - c. pengendalian administrasi keuangan;
  - d. pengendalian perbendaharaan;
  - e. pengendalian verifikasi administrasi keuangan;
  - f. pengendalian administrasi gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan;
  - g. pengendalian akuntansi dan pelaporan keuangan
  - h. Pengendalian penyusunan perencanaan strategis;
  - i. Pengendalian penyusunan rencana kerja tahunan;
  - j. Pengendalian penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
  - k. Pengendalian penyusunan perencanaan kinerja berjenjang dan rencana aksi kegiatan;
  - l. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan serta pengukuran kinerja unit;
  - m. pengendalian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
  - n. pengendalian penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas; dan
  - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

#### **Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
  - c. Pengendalian administrasi ketatausahaan;
  - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
  - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;

- f. pengendalian administrasi barang;
- g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
- h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
- i. pengendalian administrasi kepegawaian;
- j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
- k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup**

##### **Pasal 6**

- (1) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyelenggarakan penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan petunjuk teknis penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - c. penyelenggaraan perencanaan dan kajian dampak lingkungan;
  - d. penyelenggaraan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
  - e. penyelenggaraan peningkatan kapasitas sumber daya manusia lingkungan hidup;
  - f. penyelenggaraan koordinasi teknis penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

##### **Paragraf 1**

#### **Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan**

##### **Pasal 7**

- (1) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan perencanaan dan kajian dampak lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan perencanaan dan kajian dampak lingkungan;

- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan perencanaan dan kajian dampak lingkungan;
- c. pengendalian penyusunan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
- d. pengendalian penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- e. pengendalian penyusunan Neraca Sumber Daya Alam (NSDA) lingkungan hidup;
- f. pengendalian penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah (SLHD);
- g. pengendalian penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- h. pengendalian penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten;
- i. pengendalian penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, rekomendasi izin lingkungan, audit lingkungan hidup, analisis resiko lingkungan hidup)
- j. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan perencanaan dan kajian dampak lingkungan;
- k. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan dan kajian dampak lingkungan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan**

#### **Pasal 8**

- (1) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
  - c. pengendalian fasilitasi penerimaan dan tindak lanjut pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - d. pengendalian sosialisasi tata cara pengaduan dan pengembangan sistem informasi pengaduan lingkungan hidup;
  - e. pengendalian penyiapan bahan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
  - f. pengendalian koordinasi teknis pengelolaan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;

- g. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

## **Seksi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup**

### **Pasal 9**

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia lingkungan hidup;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia lingkungan hidup;
  - c. pengendalian pengembangan kearifan lokal dalam pengelolaan dan perlindungan lingkungan hidup;
  - d. pengendalian sosialisasi dan pendampingan penanaman nilai-nilai kearifan lokal tentang pengelolaan dan perlindungan lingkungan hidup;
  - e. pengendalian pembinaan masyarakat tentang pengelolaan dan perlindungan lingkungan hidup;
  - f. pengendalian kemitraan dengan dunia usaha, organisasi masyarakat dan pihak lainnya dalam pengelolaan dan perlindungan lingkungan hidup;
  - g. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia lingkungan hidup;
  - h. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia lingkungan hidup; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Keempat**

## **Bidang Pengelolaan Limbah dan Pengendalian Pencemaran**

### **Pasal 10**

- (1) Bidang Pengelolaan Limbah dan Pengendalian Pencemaran mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan limbah dan pengendalian pencemaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Limbah dan Pengendalian Pencemaran menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan limbah dan pengendalian pencemaran;

- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan limbah dan pengendalian pencemaran;
- c. penyelenggaraan pengelolaan limbah
- d. penyelenggaraan pengendalian pencemaran;
- e. penyelenggaraan pemeliharaan lingkungan hidup dan kehutanan;
- f. penyelenggaraan koordinasi teknis pengelolaan limbah dan pengendalian pencemaran;
- g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan limbah dan pengendalian pencemaran; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Pengelolaan Limbah**

##### **Pasal 11**

- (1) Seksi Pengelolaan Limbah mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan pengelolaan limbah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Limbah menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan limbah;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan pengelolaan limbah;
  - c. pengendalian penyimpanan sementara limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
  - d. pengendalian pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
  - e. pengendalian pengangkutan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
  - f. pengendalian pelaksanaan perizinan pengumpulan dan penimbunan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dilakukan dalam satu Daerah Kabupaten;
  - g. pengendalian penguburan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) medis;
  - h. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan pengelolaan limbah;
  - i. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan limbah; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 2**

#### **Seksi Pengendalian Pencemaran**

##### **Pasal 12**

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran mempunyai tugas mengendalikan Pencemaran.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Pencemaran menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pencemaran;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pencemaran;
  - c. pengendalian pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi serta pemantauan kualitas air, udara, dan tanah;
  - d. pengendalian pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - e. pengendalian pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - f. pengendalian pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
  - g. pengendalian pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi serta pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - h. pengendalian penyediaan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan)
  - i. pengendalian koordinasi teknis pengendalian pencemaran;
  - j. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengendalian pencemaran; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

## **Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Kehutanan**

### **Pasal 13**

- (1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan pemeliharaan lingkungan hidup dan kehutanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Kehutanan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pemeliharaan lingkungan hidup dan Kehutanan;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan pemeliharaan lingkungan hidup dan kehutanan;
  - c. pengendalian pelaksanaan perlindungan, pengawetan dan pencadangan sumber daya alam dan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
  - d. pengendalian pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
  - e. pengendalian pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca (GRK);

- f. pengendalian konservasi keanekaragaman hayati;
- g. pengendalian sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- h. pengendalian pengelolaan taman hutan rakyat;
- i. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan pemeliharaan lingkungan hidup dan kehutanan;
- j. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemeliharaan lingkungan hidup dan kehutanan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya

### **Bagian Kelima**

#### **Bidang Kebersihan dan Pertamanan**

##### **Pasal 14**

- (1) Bidang Kebersihan dan Pertamanan mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan kebersihan dan pertamanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebersihan dan Pertamanan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan kebersihan dan pertamanan;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan kebersihan dan pertamanan;
  - c. penyelenggaraan pengelolaan kebersihan lingkungan perkotaan;
  - d. penyelenggaraan pengelolaan pertamanan;
  - e. penyelenggaraan pengelolaan sarana prasarana persampahan;
  - f. penyelenggaraan koordinasi teknis pengelolaan kebersihan dan pertamanan;
  - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan kebersihan dan pertamanan; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

##### **Paragraf 1**

#### **Seksi Kebersihan**

##### **Pasal 15**

- (1) Seksi Kebersihan mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan kebersihan dan persampahan lingkungan perkotaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kebersihan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan kebersihan dan persampahan lingkungan perkotaan;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan kebersihan dan persampahan lingkungan perkotaan;
  - c. pengendalian kebersihan jalan-jalan protokol perkotaan;

- d. pengendalian pengelolaan persampahan masyarakat dan dunia usaha di perkotaan;
- e. pengendalian kebersihan dan timbunan sampah pada drainase primer di lingkungan perkotaan;
- f. pengendalian pengembangan sistem pengelolaan kebersihan lingkungan hidup dan persampahan;
- g. pengendalian peningkatan kesadaran masyarakat menjaga kebersihan lingkungan;
- h. pengendalian peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan sampah rumah tangga dan dunia usaha;
- i. pengendalian koordinasi teknis pengelolaan kebersihan dan persampahan lingkungan perkotaan;
- j. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan kebersihan dan persampahan lingkungan perkotaan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Pertamanan**

#### **Pasal 16**

- (1) Seksi Pertamanan mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan pertamanan perkotaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pertamanan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan pertamanan perkotaan;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan pertamanan perkotaan;
  - c. pengendalian pengelolaan keindahan taman-taman kota;
  - d. pengendalian pengelolaan keindahan taman-taman median jalan di perkotaan;
  - e. pengendalian kemitraan dengan masyarakat perkotaan, organisasi masyarakat, dunia usaha, dan pihak ketiga lainnya untuk mengelola keindahan lingkungan di sekitarnya;
  - f. pengendalian koordinasi teknis pengelolaan pertamanan perkotaan;
  - g. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan pertamanan perkotaan; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya

## **Paragraf 3**

### **Seksi Sarana dan Prasarana Persampahan**

#### **Pasal 17**

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Persampahan mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan sarana dan prasarana persampahan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kehutanan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan sarana dan prasarana persampahan;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional sarana dan prasarana persampahan
  - c. pengendalian analisa kebutuhan sarana dan prasarana persampahan;
  - d. pengendalian penyediaan sarana dan prasarana persampahan;
  - e. pengendalian pemeliharaan sarana dan prasarana persampahan;
  - f. pengendalian koordinasi teknis pengelolaan sarana dan prasarana persampahan;
  - g. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan sarana dan prasarana persampahan; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya

### **Bagian Keenam**

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

##### **Pasal 18**

- (1) Kelompok jabatan fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (6) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah.
- (7) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB III**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 19**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada bulan Januari 2017.

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

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 24 Agustus 2017

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN  
PERUNDANG-UNDANGAN

Ditetapkan di Polewali  
pada tanggal 23 Agustus 2017

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**

Drs. RIJALUL GAIB, MM  
Pangkat : Pembina TK. I  
NIP : 196707271994031017

Diundangkan di Polewali  
pada tanggal 24 Agustus 2017

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ISMAIL, AM**

BERITA DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2017 NOMOR 43.