

GUBERNUR GORONTALO
PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR 72 TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
PROVINSI GORONTALO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 3 Ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Gorontalo tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Gorontalo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
4. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);

5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 09).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR GORONTALO TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI GORONTALO





BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Provinsi Gorontalo.
2. Pemerintahan daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah adalah Gubernur Gorontalo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Gorontalo.
6. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Gorontalo.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Gorontalo.
8. Desentralisasi adalah penyerahan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Pusat kepada daerah otonom berdasarkan Asas Otonomi.
9. Dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat, kepada instansi vertikal di wilayah tertentu, dan/atau kepada gubernur dan bupati/walikota sebagai penanggung jawab urusan pemerintahan umum.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Gorontalo berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dipimpin oleh Kepala Dinas.





Pasal 3

Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan menyelenggarakan urusan pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan untuk membantu Gubernur dalam menyelenggarakan pemerintahan.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Lingkungan hidup dan kehutanan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penetapan kebijakan dibidang perencanaan, penggunaan dan pemanfaatan hutan, penegakan hukum, rehabilitasi dan pemberdayaan masyarakat, pengendalian sumber daya alam lingkungan dan kehutanan, serta penataan, pengelolaan dan pengendalian pencemaran lingkungan;
- b. penyusunan, penyelenggaraan dan evaluasi dibidang perencanaan, penggunaan dan pemanfaatan hutan, penegakan hukum, rehabilitasi dan pemberdayaan masyarakat, pengendalian sumber daya alam lingkungan dan kehutanan, serta penataan, pengelolaan dan pengendalian pencemaran lingkungan;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- c. pembinaan kelembagaan dan sumberdaya manusia dibidang perencanaan , penggunaan dan pemanfaatan hutan; rehabilitasi, perlindungan dan perhutanan sosial, pengendalian kehutanan dan konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta penataan, pengelolaan dan pengendalian pencemaran lingkungan; dan
- d. pengelolaan urusan kesekretariatan dinas.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Tata Hutan dan Pemanfaatan Kawasan Hutan;
- d. Bidang Penegakan Hukum dan Rehabilitasi;
- e. Bidang Pengendalian Sumber Daya Alam dan Ekosistem;
- f. Bidang Penataan dan Pengkajian Lingkungan; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas





Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Tata Hutan dan Pemanfaatan Kawasan Hutan, Penegakan Hukum dan Rehabilitasi, Pengendalian Sumber Daya Alam dan Ekosistem, Bidang Penataan dan Pengkajian Lingkungan yang berada di bawah tanggung jawab Gubernur.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. merumuskan dan menetapkan kebijakan dibidang perencanaan, tata hutan dan pemanfaatan kawasan hutan, penegakan hukum, rehabilitasi dan pemberdayaan masyarakat, pengendalian sumberdaya alam lingkungan dan kehutanan serta penataan, pengelolaan dan pengendalian pencemaran lingkungan;
- b. menyusun, menyelenggarakan dan melaksanakan evaluasi dibidang perencanaan, tata hutan dan pemanfaatan kawasan hutan, penegakan hukum, rehabilitasi dan pemberdayaan masyarakat, pengendalian sumberdaya alam lingkungan dan kehutanan, serta penataan, pengelolaan dan pengendalian pencemaran lingkungan;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- c. menyusun data base, standar, operasional dan prosedur dibidang perencanaan, tata hutan dan pemanfaatan kawasan hutan, penegakan hukum, rehabilitasi dan pemberdayaan masyarakat, pengendalian sumberdaya alam lingkungan dan kehutanan serta penataan, pengelolaan dan pengendalian pencemaran lingkungan;
- d. melakukan pembinaan kelembagaan dan sumberdaya manusia dibidang perencanaan, tata hutan dan pemanfaatan kawasan hutan, penegakan hukum, rehabilitasi dan pemberdayaan masyarakat, pengendalian sumber daya alam lingkungan dan kehutanan; serta penataan, pengelolaan dan pengendalian pencemaran lingkungan;
- e. mengelola barang milik/kekayaan negara dan atau daerah yang menjadi tanggung jawab dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan, pelayanan administrasi, kehumasan, umum dan kepegawaian.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pengendalian serta menyusun laporan;
- b. pengelolaan administrasi, keuangan dan urusan rumah tangga;
- c. pengelolaan umum dan Kepegawaian;
- d. penyelenggaraan pelayanan kehumasan;
- e. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat dan kegiatan dinas secara berkala; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.





Pasal 10

Sekretariat terdiri dari :

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

Pasal 11

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyusun perencanaan dan evaluasi program kegiatan, penyusunan laporan kinerja dan melaksanakan pendataan.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :

- a. menghimpun, mengolah, menyiapkan dan menyusun rencana program kegiatan;
- b. menyusun, menganalisis dan menyiapkan bahan evaluasi dan pengendalian serta laporan pelaksanaan program kegiatan;
- c. mengkompilasikan dan menyusun bahan rencana strategis dan rencana program Kegiatan;
- d. menganalisa dan menyusun usulan program, rencana kerja dan anggaran tahunan;
- e. melakukan koordinasi dan menyusun anggaran belanja langsung; dan
- f. melakukan verifikasi ketersediaan anggaran;
- g. menganalisa bahan-bahan pelaporan dan melakukan penyusunan laporan bulanan, Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Operasional Prosedur (SOP), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), dan Evaluasi Monitoring Program Kegiatan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.





Pasal 13

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan keuangan, pelaporan, pertanggungjawaban, verifikasi dan pengawasan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. menatausahakan pengelolaan keuangan;
- b. menghimpun dan mengolah data keuangan;
- c. menyusun laporan keuangan SKPD;
- d. menyusun laporan pertanggungjawaban SKPD;
- e. meneliti dan melakukan verifikasi tagihan pembayaran antara lain:
 1. kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh PPTK dan telah disetujui oleh PA/KPA; dan
 2. kelengkapan SPP-UP/GU/TUP, SPP-UP/GU/TUP-Nihil dan SPP-LS Gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai ketentuan perundangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran.
- f. menyiapkan dokumen lainnya sebagai dasar pengajuan tagihan;
- g. menyiapkan dan menerbitkan SPM;
- h. mengajukan SPM beserta kelengkapan dokumen kepada BUD melalui bendahara pengeluaran;
- i. mengelola pembayaran gaji pegawai;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- j. mengendalikan, mengontrol dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara pengeluaran;
- k. membuat register SPP,SPM, penolakan penerbitan SPM, penerimaan SPJ, pengesahan SPJ, penolakan pengesahan SPJ;
- l. membuat laporan pengesahan SPJ, pengesahan pengawasan definitive anggaran /kegiatan, register kontrak/Surat Perintah Kerja, daftar realisasi pembayaran kontrak dan realisasi pembayaran per nomor kontrak;
- m. membuat buku-buku catatan akuntansi sesuai dengan kebijakan akuntansi;
- n. mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
- o. secara berkala membuat berita acara hasil pemeriksaan kas dan melaporkan kepada BUD serta PA;
- p. menyiapkan bahan laporan realisasi keuangan dan penyusunan laporan keuangan; dan
- q. menyiapkan bahan/data untuk perhitungan anggaran dan perubahan anggaran; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.





Pasal 15

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum, kehumasan, ketatausahaan, penyusunan rencana kebutuhan barang unit, dan administrasi kepegawaian yang berbasis aplikasi.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pelaksanaan pelayanan ketatausahaan;
- c. penyusunan rencana kebutuhan pengadaan dan pendistribusian barang perlengkapan;
- d. pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan barang investaris;
- e. mengusulkan pengurus barang dan pembantu pengurus barang milik daerah;
- f. pengolahan data, pengarsipan dokumen dan urusan administrasi pegawai berbasis aplikasi;
- g. pengembangan kapasitas SDM Aparatur;
- h. penyelenggaraan tata laksana, pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
- i. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- j. memimpin, mengatur dan mengendalikan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- k. menyiapkan bahan, konsep naskah dinas sesuai dengan arahan dari Sekretaris;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- l. menyiapkan dan menyusun program kerja dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- m. memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas rutin yang menjadi tanggungjawabnya;
- n. mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;
- o. menyiapkan data yang wajib menyampaikan LHKPN, LHKASN, dan SPT;
- p. menyiapkan, serta menghimpun data tentang sasaran kinerja pegawai, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimum (SPM); dan
- q. menyiapkan bahan penyusunan analisa jabatan, informasi jabatan dan standar kompetensi jabatan struktural;
- r. menyiapkan rencana kebutuhan barang unit;
- s. melaksanakan pengadaan, pendistribusian dan pengadministrasian naskah dinas serta perlengkapan kepada unit kerja yang membutuhkan sesuai dengan rencana pengadaan yang ditetapkan;
- t. melaksanakan tugas kehumasan;
- u. melaksanakan pengolahan dan penataan arsip naskah dinas serta administrasi perjalanan dinas;
- v. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas (SPT/SPPD/ Konsep Surat berdasarkan telaahan bidang-bidang), kearsipan dinas;
- w. melaksanakan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas di lingkungan pemerintah daerah; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Tata Hutan dan
Pemanfaatan Kawasan Hutan


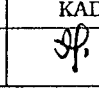
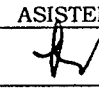
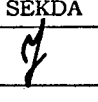
Pasal 17

Bidang Tata Hutan dan Pemanfaatan Kawasan Hutan mempunyai tugas menyiapkan rumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan Tata Hutan dan Pemanfaatan Kawasan Hutan.





Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Tata Hutan dan Pemanfaatan Kawasan Hutan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan panduan dan prosedur mutu serta instruksi kerja Bidang Tata Hutan dan Pemanfaatan Kawasan Hutan;
- b. penyusunan rencana program dan/atau kegiatan panduan dan prosedur mutu serta instruksi kerja Bidang Tata Hutan dan Pemanfaatan Kawasan Hutan;
- c. penyusunan bahan kebijakan teknis Bidang Tata Hutan dan Pemanfaatan Kawasan Hutan;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- d. mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program dan atau kegiatan Bidang Tata Hutan dan Pemanfaatan Kawasan Hutan;
- e. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, analisis, evaluasi dan pelaporan Bidang Tata Hutan dan Pemanfaatan Kawasan Hutan;
- f. pelaksanaan fungsi teknis perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup di bidang Tata Hutan dan Pemanfaatan Kawasan Hutan; dan
- g. penyiapan rumusan penyusunan produk hukum kehutanan;
- h. penyiapan rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi penatagunaan hutan, dan penyusunan dan pelaksanaan rencana pengelolaan di KPHP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) Provinsi;
- i. penyiapan rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi pengembangan promosi, investasi, kerja sama dan kemitraan, kelembagaan KPH dan sistem informasi tata hutan KPHP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) Provinsi;
- j. penyiapan perumusan kebijakan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi;
- k. penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan perizinan usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpan selain karbon, pemanfaatan hasil hutan bukan kayu, pemungutan hasil hutan bukan kayu pada hutan produksi di wilayah provinsi;
- l. penyiapan rumusan kebijakan dalam pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;
- m. penyiapan rumusan kebijakan dalam pemberian pertimbangan teknis perubahan status dan fungsi hutan, perubahan status dari lahan menjadi kawasan hutan, dan penggunaan serta tukar menukar kawasan hutan di wilayah Provinsi;
- n. penyiapan rumusan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis penyusunan dan penetapan rencana kerja usaha pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor di wilayah Provinsi;
- o. penyiapan rumusan kebijakan, pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan, peredaran hasil hutan, dan tertib peredaran hasil hutan di Provinsi; dan
- p. penyiapan rumusan kebijakan, pengawasan dan pengendalian industri primer hasil hutan bukan kayu, izin usaha, dan izin perluasan industri primer hasil hutan bukan kayu; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 19

Bidang Pemanfaatan Hutan terdiri dari :

- a. Seksi Pemolaan Kawasan Hutan dan Inventarisasi Hutan;
- b. Seksi Pemanfaatan Hutan; dan
- c. Seksi Penatausahaan dan Produksi Industri Hasil Hutan.

Pasal 20

Seksi Pemolaan Kawasan Hutan dan Inventarisasi Hutan mempunyai tugas membantu penyiapan bahan rumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Tata Kelola Hutan.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 Seksi Pemolaan Kawasan Hutan dan Inventarisasi Hutan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi dan bimbingan teknis dan evaluasi terhadap penatagunaan hutan, dan penyusunan dan pelaksanaan rencana pengelolaan hutan yang dilaksanakan oleh KPHP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) Provinsi;
- b. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan promosi, investasi, kerja sama dan kemitraan, kelembagaan KPH dan sistem informasi tata hutan KPHP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) Provinsi;
- c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi; dan
- d. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian perubahan status dan fungsi hutan, perubahan status dari lahan menjadi kawasan hutan, dan penggunaan serta tukar menukar kawasan hutan di wilayah Provinsi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.





Pasal 22

Seksi Pemolaan Kawasan Hutan dan Inventarisasi Hutan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis dan evaluasi terhadap penatagunaan hutan dan penyusunan rencana pengelolaan hutan di unit Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPHP/KPHL) dalam wilayah Provinsi.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 Seksi Pemolaan Kawasan Hutan dan Inventarisasi Hutan menyelenggarakan fungsi :

- a. menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi, bimbingan teknis serta pengawasan dan pengendalian terhadap penatagunaan hutan meliputi penetapan fungsi kawasan hutan dan penggunaan kawasan hutan;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- b. menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi, bimbingan teknis serta pengawasan dan pengendalian terhadap penyusunan rencana pengelolaan hutan di unit Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPHP/KPHL) dalam wilayah Provinsi;
- c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kehutanan tingkat Provinsi dan neraca sumber daya hutan;
- d. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian perubahan status dan fungsi hutan, perubahan status dari lahan menjadi kawasan hutan, dan penggunaan serta tukar menukar kawasan hutan di wilayah Provinsi;
- e. menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi bimbingan teknis serta pengawasan dan pengendalian terhadap inventarisasi hutan (unit pengelolaan hutan, unit DAS); dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 24

Seksi Penatausahaan dan Produksi Industri Hasil Hutan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis dan evaluasi terhadap penilaian perizinan industri primer hasil hutan bukan kayu, pengendalian sumber bahan baku, penatausahaan hasil hutan dan peredaran hasil hutan.





Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 Seksi Penatausahaan dan Produksi Industri Hasil Hutan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan bahan dalam rangka penilaian dan evaluasi perizinan industri primer hasil hutan bukan kayu dengan kapasitas < 6.000 M³ /tahun di wilayah Provinsi;
- b. menyiapkan bahan dalam rangka pengendalian dan pengawasan sumber bahan baku, penatausahaan dan peredaran pengolahan hasil hutan dari industri primer hasil hutan kayu dan hasil hutan bukan kayu di wilayah Provinsi;
- c. menyiapkan bahan dalam rangka pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan, peredaran hasil hutan, dan tertib peredaran hasil hutan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 26

Seksi Pemanfaatan Hutan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis dan evaluasi terhadap perizinan usaha pemanfaatan hutan.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 Seksi Pemanfaatan Hutan menyelenggarakan fungsi :

- a. menyiapkan bahan dalam rangka penilaian dan evaluasi perizinan usaha pemanfaatan kawasan hutan, jasa lingkungan, pemanfaatan hasil hutan bukan kayu, pemungutan hasil hutan kayu, pemungutan hasil hutan bukan kayu di wilayah Provinsi;
- b. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada hutan produksi di wilayah Provinsi;
- c. menyiapkan bahan dalam rangka pertimbangan teknis, penilaian dan evaluasi perizinan penggunaan kawasan hutan di wilayah provinsi;
- d. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian teknis penyusunan dan penetapan rencana kerja usaha pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin kordor di wilayah Provinsi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Penegakan Hukum dan Rehabilitasi





Pasal 28

Bidang Penegakan Hukum dan Rehabilitasi mempunyai tugas menyiapkan rumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan perlindungan hutan, pengelolaan DAS serta perhutanan sosial.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Penegakan Hukum dan Rehabilitasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan panduan dan prosedur serta instruksi kerja Bidang Penegakan Hukum dan Rehabilitasi serta perhutanan sosial;
- b. penyusunan rencana program dan/atau kegiatan panduan dan prosedur mutu serta instruksi kerja Bidang Penegakan Hukum dan Rehabilitasi serta perhutanan sosial;
- c. penyusunan bahan kebijakan teknis Bidang Penegakan Hukum dan Rehabilitasi serta perhutanan sosial;
- d. mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program dan atau kegiatan Bidang Penegakan Hukum dan Rehabilitasi serta perhutanan sosial;
- e. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, analisis, evaluasi dan pelaporan Bidang Penegakan Hukum dan Rehabilitasi serta perhutanan sosial;
- f. pelaksanaan penyiapan bahan kebijakan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan dan hasil hutan;
- g. pelaksanaan pengamanan hutan dan penegakan hukum, pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah Provinsi;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- h. pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi pembinaan dan pengendalian dalam pemanfaatan TSL yang tidak dilindungi;
- i. pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi pengelolaan kawasan ekosistem penting dan daerah penyangga KSA,KPA di wilayah Provinsi;
- j. pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi pengelolaan DAS, pembentukan forum pengelolaan DAS dan sistem informasi pengelolaan DAS di wilayah Provinsi;
- k. pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi dalam rehabilitasi lahan, rehabilitasi lahan di mangrove dan pantai/pesisir, penghijauan/penanaman, penerapan teknis konservasi tanah dan air di luar kawasan hutan Negara di wilayah Provinsi;
- l. pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi terhadap perbenihan tanaman hutan, sumber daya genetic hutan, sertifikasi benih dan mutu tanaman hutan dalam wilayah provinsi;
- m. pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi dalam penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penguatan kelembagaan penyuluhan di bidang kehutanan dalam provinsi;
- n. pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi dalam pemberdayaan masyarakat, pengembangan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha, penembangan kemitraan kehutanan dalam wilayah provinsi ;
- o. pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi dalam pengembangan perhutanan sosial meliputi; hutan kemasyarakatan, hutan desa, hutan tanaman rakyat dan kemitraan dalam provinsi.
- p. penyiapan rumusan penyusunan produk hukum kehutanan; dan
- a. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 30

Bidang Penegakan Hukum dan Rehabilitasi terdiri dari :

- a. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan dan Kehutanan;
- b. Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Rehabilitasi; dan
- c. Seksi Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan.

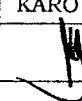
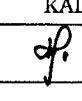

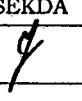
Pasal 31

Seksi Penegakan Hukum Lingkungan dan Kehutanan mempunyai tugas mengumpulkan, menyiapkan, mengolah dan menganalisis kebijakan dan masalah lingkungan dan kehutanan yang berkaitan dengan penegakan hukum lingkungan dan hutan.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Seksi Penegakan Hukum Lingkungan dan Kehutanan menyelenggarakan fungsi :

- a. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data program penegakan hukum lingkungan dan Kehutanan;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- b. menganalisis kebijakan dan masalah kehutanan yang berkaitan dengan kegiatan penegakan hukum lingkungan dan Kehutanan;
- c. merencanakan, merumuskan maupun mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penegakan hukum lingkungan dan Kehutanan;
- d. menyiapkan bahan dalam rangka pencegahan dan pembatasan kerusakan kawasan hutan, hasil hutan, pengamanan hutan;
- e. pembinaan dan pengawasan terhadap pejabat pengawas lingkungan hidup dan polisi kehutanan;
- f. memfasilitasi pengaduan atas usaha dan atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin-izin yang berkaitan dengan lingkungan hidup dan kehutanan;
- g. menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan yang berkaitan dengan kasus lingkungan dan kehutanan;
- h. menyelesaikan sengketa lingkungan dan kehutanan di luar pengadilan;
- i. memfasilitasi pembentukan tim monitoring dan evaluasi penegakan hukum lingkungan dan kehutanan;
- j. melaksanakan penyelidikan perkara pelanggaran hukum lingkungan dan kehutanan menangani barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- k. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum terhadap perkara di bidang lingkungan dan kehutanan;
- l. melaksanakan sosialisasi atau diseminasi informasi tentang NSPK yang berkaitan dengan penegakan hukum lingkungan dan Kehutanan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.





Pasal 33

Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) dan Rehabilitasi mempunyai tugas mengumpulkan, menyiapkan, mengolah dan menganalisis kebijakan dan masalah lingkungan dan kehutanan yang berkaitan dengan pengelolaan DAS dan rehabilitasi hutan dan lahan.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) dan Rehabilitasi menyelenggarakan fungsi :

- a. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data program pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) dan Rehabilitasi hutan dan lahan;
- b. menganalisis kebijakan dan masalah lingkungan dan kehutanan yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) dan Rehabilitasi hutan dan lahan;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- c. merencanakan, merumuskan maupun mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) dan Rehabilitasi hutan dan lahan;
- d. menyiapkan bahan dalam rencana pengelolaan rehabilitasi di lahan (RPRL) dan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL) di luar kawasan hutan negara dan pelaksanaan rencana pengelolaan rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan negara di wilayah Provinsi;
- e. menyusun kebijakan, perbenihan tanaman hutan, Sumber Daya Genetik Tanaman Hutan, Sertifikasi Sumber Benih, dan Mutu Tanaman Hutan;
- f. menyusun kebijakan pembentukan forum pengelolaan DAS, dan system informasi pengelolaan DAS;
- g. menyusun kebijakan dalam rehabilitasi lahan, rehabilitasi mangrove pantai dan pesisir; penghijauan/penanaman, penerapan teknik konservasi tanah dan air di luar kawasan hutan negara;
- h. melaksanakan sosialisasi atau diseminasi informasi tentang NSPK yang berkaitan dengan pengelolaan DAS dan rehabilitasi hutan dan lahan;
- i. membuat pencatatan dan pelaporan serta analisis dalam bidang tugasnya; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.





Pasal 35

Seksi Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan mempunyai tugas mengumpulkan, menyiapkan, mengolah dan menganalisis kebijakan dan masalah lingkungan dan kehutanan yang berkaitan dengan perhutanan sosial dan kemitraan lingkungan.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 Seksi Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data program Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan;
- b. menganalisis kebijakan dan masalah lingkungan dan kehutanan yang berkaitan dengan kegiatan perhutanan sosial dan kemitraan lingkungan;
- c. merencanakan, merumuskan maupun mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan perhutanan sosial dan kemitraan lingkungan;
- d. menyusun kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam pemberdayaan masyarakat, pengembangan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha, pengembangan kemitraan kehutanan dan lingkungan;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- e. menyusun kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam pengembangan perhutanan sosial meliputi Hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat, dan Kemitraan;
- f. menyiapkan bahan dalam penyusunan program dan materi penyuluhan bimbingan teknis serta evaluasi pelaksanaan penyuluhan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
- g. memfasilitasi dan pendampingan penyusunan, penetapan rencana kerja kegiatan perhutanan sosial;
- h. menyiapkan bahan dalam pemberdayaan masyarakat, pengembangan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha, pengembangan kemitraan kehutanan;
- i. menyiapkan bahan dalam fasilitasi dan pendampingan pengurusan penetapan areal kerja perhutanan sosial dan pengembangan perhutanan sosial (HKm, HTR, HD, dan kemitraan);
- j. melaksanakan sosialisasi atau diseminasi informasi tentang NSPK yang berkaitan dengan perhutanan sosial dan kemitraan lingkungan;
- k. membuat pencatatan dan pelaporan serta analisis dalam bidang tugasnya; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian
Sumber Daya Alam dan Ekosistem





Pasal 37

Bidang Pengendalian Sumber Daya Alam dan Ekosistem mempunyai tugas melaksanakan program/kegiatan urusan lingkungan hidup dan kehutanan diseksi Pengendalian Sumber Daya Alam dan Ekosistem.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 Bidang Pengendalian Sumber Daya Alam dan Ekosistem menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun rencana Program/kegiatan Pengelolaan Konservasi SDA, program Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kehutanan serta program/kegiatan Sistem Informasi Lingkungan dan Kehutanan;
- b. melaksanakan, memantau dan koordinasi Pengelolaan Konservasi SDA, program Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kehutanan serta program/kegiatan Sistem Informasi Lingkungan dan Kehutanan;
- c. menyusun rencana Program/kegiatan Pengelolaan Konservasi SDA, program Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kehutanan serta program/kegiatan Sistem Informasi Lingkungan dan Kehutanan;;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- d. membina, mengawasi dan mengevaluasi seksi dibawahnya dalam melaksanakan program/kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 39

Bidang Pengendalian Sumber Daya Alam dan ekosistem terdiri dari:

- a. Seksi Pengelolaan Konservasi Sumber Daya Alam;
- b. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kehutanan; dan
- c. Seksi Sistem Informasi Lingkungan dan Kehutanan.


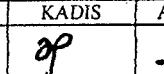
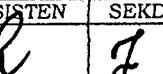

Pasal 40

Seksi Pengelolaan Konservasi SDA mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di seksi Pengelolaan Konservasi SDA.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 Seksi Pengelolaan Konservasi SDA menyelenggarakan fungsi :

- a. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data program Pengelolaan Konservasi SDA;
- b. menganalisis kebijakan dan masalah lingkungan dan kehutanan yang berkaitan dengan kegiatan Pengelolaan Konservasi SDA;
- c. merencanakan, merumuskan maupun mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Konservasi SDA;
- d. menyiapkan bahan dalam koordinasi dan pelaksanaan pencegahan dan pengendalian konservasi sumber daya alam;
- e. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan konservasi keanekaragaman hayati;
- g. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pelatihan, pendidikan, sosialisasi dan penyuluhan pencegahan, pengendalian dan penanganan pasca kebakaran hutan dan lahan;
- h. menyiapkan bahan dalam pembentukan forum kolaboratif pengendalian kebakaran hutan dan lahan;
- i. menyiapkan bahan dalam pembangunan system informasi pengendalian kebakaran hutan dan lahan;
- j. melaksanakan sosialisasi atau diseminasi informasi tentang NSPK yang berkaitan dengan Pengelolaan Konservasi SDA;
- k. menyiapkan bahan pembinaan dan pengendalian dalam pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (*Appendix*) CITES dan
- l. menyiapkan bahan dalam bimbingan teknis dan evaluasi kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan hutan alam dan kawasan pelestarian alam, pembentukan forum kolaborasi dalam perlindungan kawasan bernilai ekosistem penting;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- m. menyiapkan bahan untuk pelaksanaan pencegahan, pengendalian dan penanganan pasca kebakaran hutan dan lahan;
- n. menyiapkan bahan pembentukan forum kolaboratif pengendalian kebakaran hutan dan lahan;
- o. membuat pencatatan dan pelaporan serta analisis dalam bidang tugasnya; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 42

Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan diseksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.





Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kehutanan menyelenggarakan fungsi :

- a. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data program Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- b. menganalisis kebijakan dan masalah lingkungan dan kehutanan yang berkaitan dengan kegiatan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- c. menyiapkan bahan, melaksanakan dan mengevaluasi pemberian penghargaan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
- d. meningkatkan kapasitas kelembagaan dan memfasilitasi laboratorium lingkungan;
- e. menyiapkan bahan sosialisasi, diseminasi, pelatihan, penguatan kelembagaan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
- f. menyiapkan bahan untuk peningkatan komunitas pendidikan lingkungan, kearifan lokal dan masyarakat adat;
- g. meningkatkan kapasitas sumberdaya aparatur, pemangku kepentingan lainnya dan masyarakat di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
- h. menyiapkan bahan untuk peningkatan peran masyarakat dalam upaya pengelolaan lingkungan dan kehutanan;
- i. melaksanakan sosialisasi atau diseminasi informasi tentang NSPK yang berkaitan dengan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- j. membuat pencatatan dan pelaporan serta analisis dalam bidang tugasnya; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 44

Seksi Sistem Informasi Lingkungan dan Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 45





Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 Seksi Sistem Informasi Lingkungan dan Kehutanan menyelenggarakan fungsi :

- a. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data program Sistem Informasi Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- b. menganalisis kebijakan dan masalah lingkungan dan kehutanan yang berkaitan dengan kegiatan Sistem Informasi Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- c. merencanakan, merumuskan maupun mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Sistem Informasi Lingkungan dan Kehutanan;
- d. menyiapkan data Neraca Sumber daya Alam dan lingkungan hidup dan menyusun SLHD dan Index Kualitas Lingkungan hidup;
- e. menyiapkan data tutupan hutan dan lahan serta kerusakan hutan dan lahan kawasan hutan;
- f. menyiapkan data Neraca Sumber daya Alam dan lingkungan hidup dan menyusun SLHD dan Index Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH);
- g. mengembangkan instrumen data lingkungan dan kehutanan dan instrumen layanan data lingkungan dan kehutanan;
- h. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan standarisasi informasi lingkungan;
- i. menyiapkan bahan, menyusun, dan menetapkan baku mutu dan status mutu lingkungan hidup (air, udara, tanah) berdasarkan baku mutu lingkungan hidup nasional;
- j. Inventarisasi dan pelaporan Emisi Gas Rumah Kaca dan profil emisi GRK;
- k. menyiapkan data dan sistem informasi lingkungan (SIL) tentang sungai, danau, laut, wilayah pesisir, hutan dan lahan;
- l. melaksanakan pemantauan kualitas air, udara, tanah dan tutupan hutan;
- m. melaksanakan sosialisasi atau diseminasi informasi tentang NSPK yang berkaitan dengan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- n. membuat pencatatan dan pelaporan serta analisis dalam bidang tugasnya; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Penataan dan
Pengkajian Lingkungan Hidup

Pasal 46

Bidang Penataan dan pengkajian lingkungan hidup mempunyai tugas melaksanakan program/kegiatan, perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3 serta pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 Bidang Penataan dan Pengkajian Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun rencana Program/kegiatan perencanaan dan kajian dampak lingkungan, bidang pengelolaan sampah dan limbah B3 dan bidang pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- b. melaksanakan, memantau dan koordinasi perencanaan dan kajian dampak lingkungan, bidang pengelolaan sampah dan limbah B3 dan bidang pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- c. menyusun rencana Program/kegiatan perencanaan dan kajian dampak lingkungan, bidang pengelolaan sampah dan limbah B3 dan Bidang pencemaran dan kerusakan lingkungan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 48

Bidang Penataan dan Pengkajian Lingkungan Hidup terdiri dari:

- a. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
- b. Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah B3; dan
- c. Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.





Pasal 49

Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data program Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
- b. menganalisis kebijakan dan masalah lingkungan dan kehutanan yang berkaitan dengan kegiatan Penataan dan Pengkajian Lingkungan;
- c. merencanakan, merumuskan maupun mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
- e. menyiapkan bahan penetapan daya dukung lingkungan, daya tampung lingkungan dan bahan penyusunan tata ruang;
- f. menyiapkan bahan penyusunan RPPLH, instrumen ekonomi lingkungan, PDRB Hijau dan KLHS;
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- h. menyiapkan dan memfasilitasi pelaksanaan rapat komisi penilai AMDAL, kajian-kajian lingkungan hidup;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- i. melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL, UKL/UPL dan SPPL);
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL,UPL, izin Lingkungan, Audit Lingkungan dan analisis resiko lingkungan hidup);
- k. melaksanakan pembinaan, memberikan rekomendasi teknis dan pengawasan terhadap komisi penilai amdal kabupaten/kota;
- l. menyusun tim komisi penilai amdal provinsi.
- m. menyiapkan bahan penerbitan rekomendasi teknis kelayakan lingkungan, terhadap suatu izin kegiatan dan/atau usaha yang wajib menyusun dokumen lingkungan;
- n. menyiapkan bahan rekomendasi penolakan (ketidaklayakan lingkungan) terhadap suatu izin kegiatan dan/atau usaha;
- o. menyiapkan bahan penerbitan dan pencabutan izin lingkungan;
- p. melaksanakan sosialisasi atau diseminasi informasi tentang NSPK yang berkaitan dengan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- q. membuat pencatatan dan pelaporan serta analisis dalam bidang tugasnya; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.





Pasal 51

Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 52

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 menyelenggarakan fungsi:

- a. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data program Pengelolaan Sampah dan Limbah B3;
- b. menganalisis kebijakan dan masalah lingkungan dan kehutanan yang berkaitan dengan kegiatan Pengelolaan Sampah dan Limbah B3;
- c. merencanakan, merumuskan maupun mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Sampah dan Limbah B3;
- d. menyiapkan bahan penetapan target pengurangan dan penanganan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- e. melaksanakan koordinasi untuk pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan, pemrosesan akhir sampah di TPA/TPST regional;
- f. melaksanakan koordinasi pengangkutan pengolahan dan pemrosesan akhir bila terjadi kondisi khusus (bencana alam/non bencana alam atau perselisihan pengolahan sampah);

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- g. menyiapkan sapsras dan pengembangan teknologi pengelolaan sampah dan pengembangan investasi usaha pengelolaan sampah;
- h. perencanaan dan pembangunan TPA/TPST Regional dan penetapan stasiun transper/peralihan alat angkut sampah lintas kabupaten/kota dalam satu provinsi;
- i. menyiapkan bahan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
- j. menyiapkan bahan perizinan bagi pengumpul limbah B3 dan pengangkutan limbah B3 yang menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dan penimbunan limbah B3 lintas kabupaten/kota dalam wilayah provinsi;
- k. melaksanakan pemantauan, pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- l. menyediakan sapsras pengolahan limbah B3 dan pengembangan teknologi pengolahan limbah B3 serta pengembangan invesata usaha pengelolaan limbah B3;
- m. melaksanakan sosialisasi atau diseminasi informasi tentang NSPK yang berkaitan dengan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- n. membuat pencatatan dan pelaporan serta analisis dalam bidang tugasnya; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.





Pasal 53

Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 54

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data program Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
- b. menganalisis kebijakan dan masalah lingkungan dan kehutanan yang berkaitan dengan kegiatan Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
- c. merencanakan, merumuskan maupun mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan sumber pencemar dan kerusakan institusi dan non institusi;
- e. menentukan baku mutu lingkungan dan baku mutu sumber pencemaran;
- f. melaksanakan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan sumber pencemaran dan kerusakan institusi dan non institusi;
- g. menyusun kebijakan pembinaan dan melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemaran dan kerusakan lingkungan institusi dan non institusi;
- h. mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran dan kerusakan lingkungan kepada masyarakat;
- i. menyediakan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan;
- j. melaksanakan pemulihan dampak pencemaran dan kajian dampak lingkungan hidup;
- k. melaksanakan sosialisasi atau diseminasi informasi tentang NSPK yang berkaitan dengan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- l. membuat pencatatan dan pelaporan serta analisis dalam bidang tugasnya; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.





BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 55

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 56

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, terdiri atas jabatan yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada pemimpin unit organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 57

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pejabat administrator dan pejabat pengawas di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan serta dengan instansi lain di luar lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 58

Setiap pejabat administrator dan pejabat pengawas di lingkungan Dinas lingkungan Hidup dan Kehutanan:

- a. bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan; dan
- b. wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 59

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pejabat administrator dan pejabat pengawas dibantu oleh bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing dan wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 60

Setiap pejabat administrator dan pejabat pengawas di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.





Pasal 61

Setiap laporan yang diterima oleh pejabat administrator dan pejabat pengawas wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VII
ESELON, PENGANGKATAN
DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 62

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- (3) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

Pasal 63

- (1) Pejabat struktural eselon II ke bawah diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
(2) Pejabat struktural eselon III ke bawah dapat diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang diberi pelimpahan wewenang oleh Gubernur Gorontalo.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 64

Bagan organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IX
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 65

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas.
(2) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh Kepala.

Pasal 66

Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Menteri.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 67

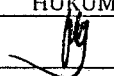



Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 68

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 22 Tahun 2014 tentang tugas dan fungsi Badan Lingkungan Hidup dan Riset Daerah Provinsi Gorontalo (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2014 Nomor 22); dan

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- b. Peraturan Gubernur Nomor 45 Tahun 2014 tentang tugas dan fungsi Dinas Kehutanan dan Energi Sumber Daya Mineral Provinsi Gorontalo (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2014 Nomor 45).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 69

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 23 Desember 2016
Plt. GUBERNUR GORONTALO,


ZUDAN ARIF FAKRULLOH

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 23 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,

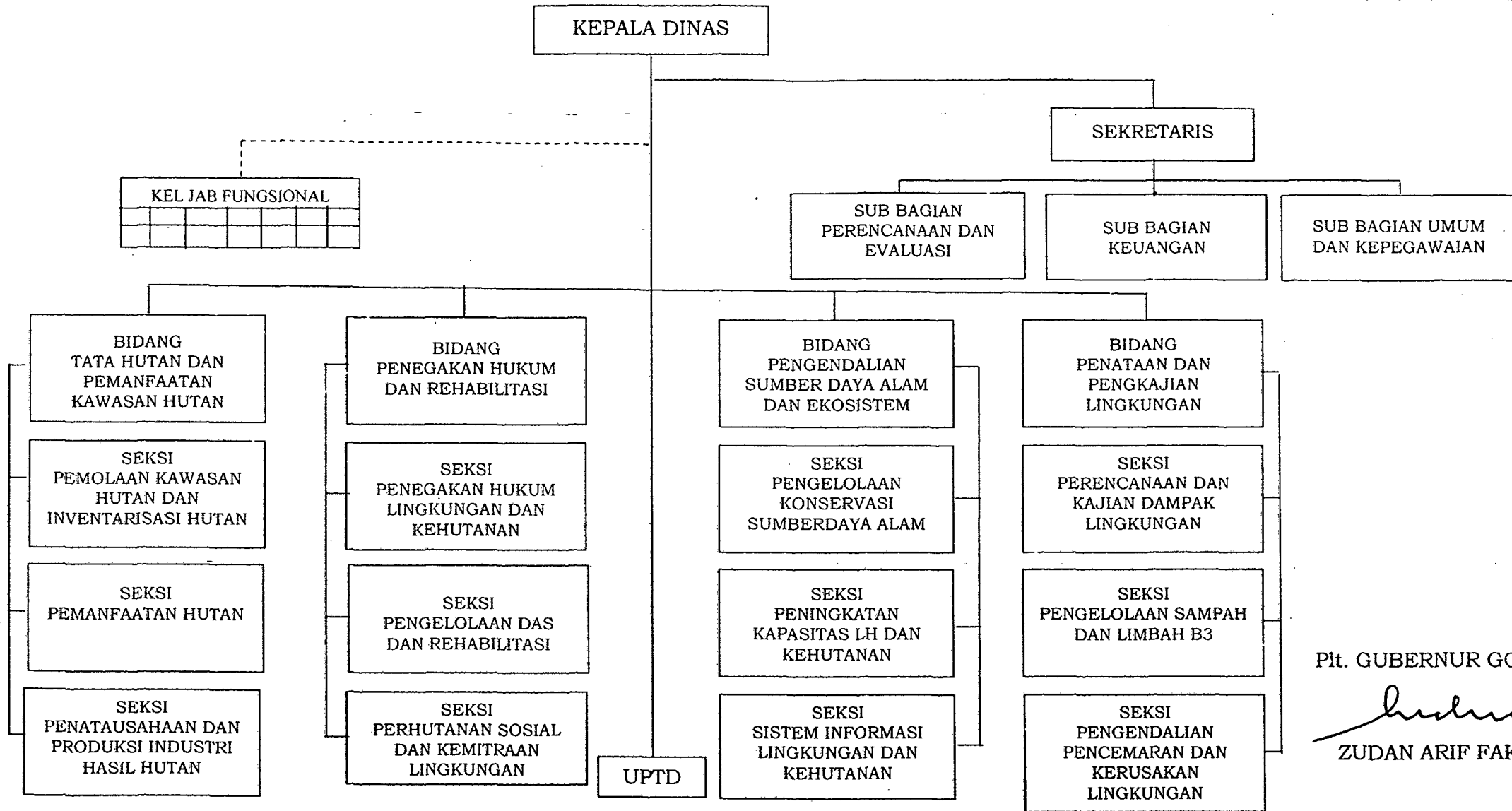

WINARNI D. MONOARFA
BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2016 NOMOR 72

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 72 TAHUN 2016

TANGGAL : 23 Desember 2016

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



Pt. GUBERNUR GORONTALO,

Zudan Arif Fakrulloh
 ZUDAN ARIF FAKRULLOH