



**SALINAN**

**BUPATI PULANG PISAU  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PULANG PISAU  
NOMOR 56 TAHUN 2023**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PULANG PISAU,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulang Pisau;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/MenLHK/Setjen/kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);
10. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.651/ MenLHK/ Setjen/ Kum.1/8/2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Lingkungan Hidup dan Bidang Kehutanan;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 7 Tahun 2008 tentang Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pulang Pisau di Bidang Urusan Pemerintahan (Lembaran Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2008 Nomor 07);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulang Pisau (Lembaran Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2016 Nomor 04) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat

Daerah Kabupaten Pulang Pisau (Lembaran Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2023 Nomor 05).

### **MEMUTUSKAN :**

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

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pulang Pisau.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Pulang Pisau.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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.
4. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
5. Bupati adalah Bupati Pulang Pisau.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah Kabupaten Pulang Pisau.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pulang Pisau.
8. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

10. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Pulang Pisau Tipe A.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Pulang Pisau.
12. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Pulang Pisau.
13. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
14. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan.
15. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
16. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon IIa dan IIb, Jabatan Administrator setara eselon IIIa dan IIIb serta Jabatan Pengawas setara eselon IVa.
17. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
18. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
19. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
21. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
22. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan

publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

23. Kedudukan adalah unsur pelaksana urusan daerah berdasarkan kewenangan yang dimiliki sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
24. Susunan Organisasi adalah tingkatan dalam suatu kelompok atau perkumpulan yang bekerja sama dengan terstruktur untuk mencapai tujuan tertentu.
25. Tugas adalah pekerjaan yang dibebankan kepada pejabat atau pelaksana untuk mencapai tujuan.
26. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas pokok.
27. Tata Kerja adalah rangkaian tindakan, langkah atau perbuatan yang dilakukan dan merupakan cara yang tetap untuk dapat mencapai tahap tertentu.
28. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
29. Tim Kerja adalah sekelompok pejabat fungsional atau pelaksana dan atau keduanya yang melaksanakan tugas bersama berdasarkan keahlian/keterampilan jabatan masing-masing untuk mencapai tujuan kerja yang sama.

## **BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI**

### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan adalah dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dipimpin oleh kepala dinas.

#### **Pasal 3**

Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 4**

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

- a. perencanaan program di Bidang Tata Lingkungan dan Kehutanan, Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup serta Bidang Penataan Hukum Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- b. perumusan kebijakan di Bidang Tata Lingkungan dan Kehutanan, Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup serta Bidang Penataan Hukum Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- c. pengoordinasian Bidang Tata Lingkungan dan Kehutanan, Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup serta Bidang Penataan Hukum Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- d. pelaksanaan tugas kesekretariatan;
- e. pelaksanaan Tata Lingkungan dan Kehutanan, Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup serta Penataan Hukum Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- f. pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Tata Lingkungan dan Kehutanan, Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup serta Bidang Penataan Hukum Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

#### **Pasal 5**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Subbagian Keuangan dan Aset.

- c. Bidang Tata Lingkungan dan Kehutanan, membawahi :
    - 1. Seksi Kehutanan
  - d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
  - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
  - f. Bidang Penataan Hukum Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
  - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB III TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS**

#### **Bagian Kesatu Kepala Dinas**

##### **Pasal 6**

Kepala Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan, perencanaan program, pengorganisasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pembinaan Bidang Tata Lingkungan dan Kehutanan, Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup serta Bidang Penataan Hukum Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;

##### **Pasal 7**

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan program di Bidang Tata Lingkungan dan Kehutanan, Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup serta Bidang Penataan Hukum Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
  - b. perumusan kebijakan di Bidang Tata Lingkungan dan Kehutanan, Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup serta Bidang Penataan Hukum



Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;

- c. pengoordinasian di Bidang Tata Lingkungan dan Kehutanan, Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup serta Bidang Penataan Hukum Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
  - d. pelaksanaan tugas kesekretariatan;
  - e. pelaksanaan Tata Lingkungan dan Kehutanan, Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup serta Penataan Hukum Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
  - f. pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan di Bidang Tata Lingkungan dan Kehutanan, Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup serta Bidang Penataan Hukum Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, sebagai berikut :
- a. merencanakan program Bidang Tata Lingkungan dan Kehutanan, Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup serta Bidang Penataan Hukum Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
  - b. merumuskan kebijakan di Bidang Tata Lingkungan dan Kehutanan, Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup serta Bidang Penataan Hukum Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
  - c. mengkoordinasikan di Bidang Tata Lingkungan dan Kehutanan, Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup serta Bidang Penataan Hukum Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
  - d. melaksanakan tugas kesekretariatan;

- e. melaksanakan Tata Lingkungan dan Kehutanan, Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup serta Penataan Hukum Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- f. memantau, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Tata Lingkungan dan Kehutanan, Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun(B3) , Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup serta Bidang Penataan Hukum Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.

## **Bagian Kedua Sekretariat**

### **Pasal 8**

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### **Pasal 9**

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan dan melaksanakan sebagian fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan di bidang kesekretariatan yang meliputi Urusan Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian, Keuangan dan Penyusunan Program

### **Pasal 10**

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan perumusan administrasi kepegawaian;
  - b. penghimpunan bahan/data perencanaan dan penyusunan program Dinas Lingkungan Hidup serta perencanaan anggaran;
  - c. penghimpunan bahan/data penyusunan pelaporan Dinas Lingkungan Hidup;
  - d. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan dan aset;
  - e. pelaksanaan urusan perpustakaan, humas, organisasi, tata laksana dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan;
  - f. pelaksanaan urusan pengelolaan/administrasi keuangan dan kepegawaian;

- g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. melaksanakan rumusan administrasi kepegawaian;
  - b. menghimpun bahan/data perencanaan dan penyusunan program Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan serta perencanaan anggaran;
  - c. menghimpun bahan/data penyusunan pelaporan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  - d. melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan dan aset;
  - e. melaksanakan urusan perpustakaan, humas, organisasi, tata laksana dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan;
  - f. melaksanakan urusan pengelolaan/administrasi keuangan dan kepegawaian;
  - g. memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas; dan
  - h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Pasal 11**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 9, terdiri atas :
- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Subbagian Keuangan dan Aset.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### **Paragraf 1**

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

### **Pasal 12**

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu pimpinan dalam rangka Penyelenggaraan urusan umum, urusan surat menyurat dan kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengumpulan dan pengelolaan data, penyusunan program, evaluasi dari laporan, administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan, administrasi perjalanan dinas, protokol serta evaluasi kelembagaan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan-bahan untuk penyelenggaraan urusan umum dan administrasi kepegawaian;
  - b. pelaksanaan urusan surat menyurat, perpustakaan, kearsipan dan absensi;
  - c. pelaksanaan pelaporan dan kehumasan;
  - d. pelaksanaan urusan administrasi perjalanan dinas;
  - e. pelaksanaan urusan protokol;
  - f. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
  - g. pelaksanaan urusan pemeliharaan barang;
  - h. pengoordinasikan dan pelaksanaan pengembangan kapasitas Aparatur Sipil Negara di Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  - i. pelaksanaan pengelolaan organisasi dan tatalaksana serta analisis jabatan dan evaluasi kelembagaan;
  - j. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. mempersiapkan bahan-bahan untuk penyelenggaraan urusan umum dan administrasi kepegawaian;
  - b. melaksanakan urusan surat menyurat, perpustakaan, kearsipan dan absensi;
  - c. melaksanakan pelaporan dan kehumasan;
  - d. melaksanakan urusan administrasi perjalanan dinas;
  - e. melaksanakan urusan protokol;
  - f. melaksanakan administrasi kepegawaian;
  - g. melaksanakan urusan pemeliharaan barang;
  - h. mengkoordinasikan dan melaksanakan pengembangan kapasitas Aparatur Sipil Negara di Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  - i. melaksanakan pengelolaan organisasi dan tatalaksana serta analisis jabatan dan evaluasi kelembagaan;
  - j. memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas; dan
  - k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bagian Keuangan dan Aset**

#### **Pasal 13**

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas

penyiapan bahan/data perencanaan dan penyusunan anggaran pembiayaan, pengelolaan keuangan, pengelolaan aset, pelaksanaan anggaran dan pembinaan bendaharawan serta pengadaan barang dan jasa.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :

- a. persiapan bahan-bahan untuk penyusunan perencanaan keuangan, pengelolaan aset dan anggaran pembiayaan;
- b. pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset;
- c. pelaksanaan pembinaan bendaharawan;
- d. pengoordinasian pelaksanaanpengadaan barang dan jasa;
- e. pelaksanaan pembukuan, perhitungan anggaran, dan verifikasi serta perbendaharaan administrasi keuangan;
- f. pelaksanaan penyusunan laporan akuntansi aset dan barang;
- g. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran dan pendistribusian barang kantor;
- h. pelaksanaan pengurusan pengadministrasian penghapusan barang;
- i. pemantauan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dan;
- j. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :

- a. mempersiapkan bahan-bahan untuk penyusunan perencanaan keuangan, pengelolaan aset dan anggaran pembiayaan;
- b. melaksanakan pengelolaan keuangan dan aset;
- c. melaksanakan pembinaan bendaharawan;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaanpengadaan barang dan jasa;
- e. melaksanakan pembukuan, perhitungan anggaran, dan verifikasi serta perbendaharaan administrasi keuangan;
- f. melaksanakan penyusunan laporan akuntansi aset dan barang;
- g. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran dan pendistribusian barang kantor;
- h. melaksanakan pengurusan pengadministrasian penghapusan barang;
- i. memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Tata Lingkungan dan Kehutanan**

**Pasal 14**

Bidang Tata Lingkungan dan Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat(1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 15**

Bidang Tata Lingkungan dan Kehutanan mempunyai tugas perumusan, penyusunan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang inventarisasi, Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup, Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Kajian Dampak Lingkungan, Perencanaan, Pemanfaatan, Perlindungan Hutan, Konservasi Sumberdaya Alam dan Ekosistem diluar Kawasan Hutan serta Taman Hutan Raya.

**Pasal 16**

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 Bidang Tata Lingkungan dan Kehutanan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumberdaya;
  - b. penyusunan Kajian Lingkungan Hdup Strategis Daerah;
  - c. penyusunan Dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
  - d. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup.
  - e. penyusunan Neraca Sumber Daya Alam Spasial dan Lingkungan Hidup, Status Lingkungan Hidup Daerah dan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup serta instrumen ekonomi lingkungan (PDB dan PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan ligkungan hidup);
  - f. penyusunan dan pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Daerah;
  - g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
  - h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan;
  - i. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
  - j. pelaksanaan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;

- k. pelaksanaan sinkronisasi Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
  - l. pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan;
  - m. pengoordinasian penyusunan instrumen pencegahan pencemaran/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);
  - n. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
  - o. pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca dan Penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca;
  - p. penyusunan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
  - q. penyusunan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
  - r. pelaksanaan pemantauan, pegevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - s. pelaksanaan perlindungan, pengawetan dan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam; dan
  - t. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi sumberdaya;
  - b. menyusun Kajian Lingkungan Hdup Strategis Daerah;
  - c. menyusun Dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - d. menyusun Indeks Kualitas Lingkungan Hidup.
  - e. menyusun Neraca Sumber Daya Alam Spasial dan Lingkungan Hidup, Status Lingkungan Hidup Daerah dan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup serta instrumen ekonomi lingkungan (PDB dan PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan ligkungan hidup);
  - f. menyusun dan mengesahkan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Daerah;
  - g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
  - h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan.

- i. menentukan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- j. melaksanakan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- k. melaksanakan sinkronisasi Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- l. melaksanakan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan;
- m. mengkoordinasikan penyusunan instrumen pencegahan pencemaran/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);
- n. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- o. melaksanakan inventarisasi Gas Rumah Kaca dan menyusun profil emisi Gas Rumah Kaca;
- p. menyusun perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- q. menyusun kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- r. melaksanakan pemantauan, pegevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- s. melaksanakan perlindungan, pengawetan dan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam; dan
- t. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### **Pasal 17**

- (1) Bidang Tata Lingkungan dan Kehutanan dimaksud dalam pasal 15, terdiri atas :  
Seksi Kehutanan
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang

#### **Paragraf 1** **Seksi Kehutanan**

#### **Pasal 18**

- (1) Seksi Kehutanan dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas perancangan, penyusunan, pemrosesan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan Kehutanan dan Tahura.



- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kehutanan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana, program dan kegiatan Kehutanan di luar kawasan hutan sesuai kewenangannya dan TAHURA;
  - b. menyiapkan rumusan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis inventarisasi potensi, penataan kawasan, penyusunan rencana pengelolaan, serta informasi spasial dan dokumentasi rencana pengelolaan kawasan TAHURA;
  - c. menyiapkan rumusan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis perlindungan, pencegahan dan pengendalian kerusakan, pengamanan dan pengendalian kebakartan hutan dan lahan serta pengelolaan daerah penyangga di kawasan TAHURA;
  - d. menyiapkan rumusan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis pengawetan jenis tumbuhan dan satwa liar beserta habitatnya serta sumber daya genetik dan pengetahuan tradisional dan pemanfaatan jasa lingkungan dan pengusahaan pariwisata alam pada kawasan TAHURA;
  - e. menyiapkan rumusan kebijakan terkait pengembangan kerjasama dan kemitraan pengelolaan serta pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan TAHURA;
  - f. menyiapkan rumusan kebijakan terkait rencana penerimaan PNPB dalam pemanfaatan SDH di kawasan TAHURA dan pengembangan system informasi dan database pengelolaan TAHURA;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pengamanan, pengendalian dampak kerusakan sumber daya alam hayati dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di kawasan TAHURA;
  - h. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pengawetan jenis tumbuhan dan satwa liar beserta habitatnya serta sumber daya genetik dan pengetahuan tradisional di kawasan tahura;
  - i. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan kesesuaian fungsi, pemulihan ekosistem dan penutupan kawasan TAHURA;
  - j. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pengembangan dan pemanfaatan jasa lingkungan, jenis tumbuhan dan satwa liardi kawasan TAHURA;
  - k. Pelaksanaan pengembangan pengusahaan pariwisata alam di kawasan TAHURA;
  - l. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan penyediaan data dan informasi, promosi dan pemasaran TAHURA;
  - m. Menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan PNPB terhadap pemanfaatan TAHURA;

- n. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pengembangan kerjasama dan kemitraan pengelolaan TAHURA;
  - o. penyipan bahan pelaksanaan kebijakan pengembangan bina cinta alam dan penyuluhan konservasi sumber daya alam dan ekosistem TAHURA;
  - p. penyiapan bahann pelaksanaan kebijakan pengembangan desa konservasi di sekitar kawasan TAHURA;
  - q. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan TAHURA;
  - r. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pengolahan daerah penyangga TAHURA; dan
  - s. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan rencana, program dan kegiatan Kehutanan di luar kawasan hutan sesuai kewenangannya dan TAHURA;
  - b. melaksanakan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis inventarisasi potensi, penataan kawasan, penyusunan rencana pengelolaan, serta informasi spasial dan dokumemntasi rencana pengelolaan kawasan TAHURA;
  - c. melaksanakan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis perlindungan, pencegahan dan pengendalian kerusakan, pengamanan dan pengendalian kebakartan hutan dan lahan serta pengelolaan daerah penyangga di kawasan TAHURA;
  - d. melaksanakan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis pengawetan jenis tumbuhan dan satwa liar beserta habitatnya serta sumber daya genetikdan pengetahuan tradisional dan pemanfaatan jasa lingkungan dan pengusahaa pariwisata alam pada kawasan TAHURA;
  - e. melaksanakan kebijakan terkait pengembangan kerjasama dan kemitraan pengelolaan serta pemberdayaan masyarakatdi dalam dan sekitar kawasan TAHURA;
  - f. melaksanakan kebijakan terkait rencana penerimaan PNPB dalam pemanfaatan SDH di kawsan TAHURA dan pengembangan system informasi dan database pengelolaan TAHURA;
  - g. melaksanakan kebijakan pengemanan, pengendalian dampak kerusakan sember daya alam hayatidan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di kawasan TAHURA;

- h. melaksanakan kebijakan pengawetan jenis tumbuhan dan satwa liar beserta habitatnya serta sumber daya genetic dan pengetahuan tradisional di kawasan tahura;
- i. melaksanakan kebijakan kesesuaian fungsi, pemulihan ekosistem dan penutupan kawasan TAHURA;
- j. melaksanakan kebijakan pengembangan dan pemanfaatan jasa lingkungan, jenis tumbuhan dan satwa liardi kawsan TAHURA;
- k. melaksanaa pengembangan perusahaan pariwisata alamdikawsan TAHURA;
- l. melaksanakan kebijakan penyediaan data dan informasi, promosi dan pemasaran TAHURA;
- m. melaksanakan penerimaan PNPB terhadap pemanfaatan TAHURA;
- n. melaksanakan kebijakan pengembangan kerjasama dan kemitraan pengelolaan TAHURA;
- o. melaksanakan kebijakan pengembangan bina cinta alam dan penyuluhan konservasi sumber daya alam dan ekosistem TAHURA;
- p. melaksanakan kebijakan pengembangan desa konservasi di sekitar kawasan TAHURA;
- q. melaksanakan kebijakan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan TAHURA;
- r. mempersiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pengolahan daerah penyangga TAHURA; dan
- s. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Pengelolaan Sampah Dan Limbah**  
**Bahan Berbahaya dan Beracun**

**Pasal 19**

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat(1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 20**

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai tugas perumusan, penyusunan, pengkoordinasian, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengurangan sampah, penanganan sampah dan pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Peningkatan Kapasitas serta kerjasama teknis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sampah Dan Limbah Bahan

Berbahaya dan Beracun dan Peningkatan Kapasitas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat daerah;
- b. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk kurun waktu tertentu;
- c. perumusan kebijakan pengurangan sampah dan penanganan sampah di daerah;
- d. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- e. pembinaan pendaur ulangan sampah;
- f. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- g. pelaksanaan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- h. pelaksanaan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- i. penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
- j. pelaksanaan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- k. penetapan lokasi Tempat Pembuangan Sampah (TPS), Tempat Pembuangan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) sampah;
- l. pelaksanaan kegiatan menyusun dan melaksanakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- m. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelolaan sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- n. pelaksanaan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan persampahan;
- o. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- p. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta;
- q. perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lainnya (badan usaha);
- r. perumusan penyusunan kebijakan dan melaksanakan perizinan penyimpanan sementara limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dalam satu daerah;
- s. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dalam satu daerah;
- t. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

(B3) (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah;

- u. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan penguburan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) medis;
- v. pelaksanaan penimbunan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dilakukan dalam satu daerah;
- w. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
- x. pelaksanaan pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- y. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

(4) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :

- a. menyusun informasi pengelolaan sampah tingkat daerah;
- b. menetapkan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk kurun waktu tertentu;
- c. merumuskan kebijakan pengurangan sampah dan penanganan sampah di daerah;
- d. membina penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- e. membina pendaur ulangan sampah;
- f. menyediakan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- g. melaksanakan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- h. melaksanakan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- i. menyediakan sarana dan prasarana penanganan sampah;
- j. melaksanakan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- k. menetapkan lokasi Tempat Pembuangan Sampah (TPS), Tempat Pembuangan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) sampah;
- l. melaksanakan kegiatan menyusun dan melaksanakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- m. melaksanakan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelolaan sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- n. melaksanakan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan persampahan;
- o. menyusun kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;

- p. melaksanakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta;
- q. merumuskan kebijakan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lainnya (badan usaha);
- r. merumuskan penyusunan kebijakan dan melaksanakan perizinan penyimpanan sementara limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dalam satu daerah;
- s. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dalam satu daerah;
- t. menyusun kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah;
- u. melaksanakan perizinan bagi pengumpul limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan penguburan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) medis;
- v. melaksanakan penimbunan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dilakukan dalam satu daerah;
- w. memantau dan mengawas terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
- x. melaksanakan pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- y. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan**  
**Lingkungan Hidup**

**Pasal 21**

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat(1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 22**

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas perumusan, penyusunan, pengkoordinasian, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan daerah kabupaten/kota serta kerjasama teknis.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah, pesisir dan laut;
  - b. penentuan baku mutu lingkungan;
  - c. penentuan kriteria baku mutu kerusakan lingkungan;
  - d. penyiapan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (Laboratorium Lingkungan);
  - e. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - f. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (memberikan informasi, mengisolasi serta menghentikan) sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - g. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - h. penentuan baku mutu sumber pencemar;
  - i. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan memberikan peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
  - j. penyusunan kebijakan dan melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - k. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - l. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
  - m. pelaksanaan penanggulangan (memberikan informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
  - n. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
  - o. pelaksanaan pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - p. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. melaksanakan pemantauan kualitas air, udara, tanah, pesisir dan laut;
  - b. menentukan baku mutu lingkungan;
  - c. menentukan kriteria baku mutu kerusakan lingkungan;
  - d. menyiapkan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (Laboratorium Lingkungan);
  - e. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;

- f. melaksanakan penanggulangan pencemaran (memberikan informasi, mengisolasi serta menghentikan) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- g. melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- h. menentukan baku mutu sumber pencemar;
- i. mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan memberikan peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- j. menyusun kebijakan dan melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- k. melaksanakan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- l. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
- m. melaksanakan penanggulangan (memberikan informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- n. melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- o. melaksanakan pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Bagian Keenam**

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

### **Pasal 23**

Bidang Penataan Hukum Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

### **Pasal 24**

(1) Bidang Penataan Hukum Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan mempunyai tugas pokok dan fungsi perumusan, penyusunan, pengkoordinasian, dan pelaksanaan kebijakan di bidang penataan dan penegakan hukum lingkungan, peningkatan kapasitas lingkungan hidup, dan pengembangan informasi lingkungan serta kerjasama teknis.



- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan Hukum Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
  - b. pemfasilitasian penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - c. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
  - d. penyelesaian sengketa lingkungan hidup baik diluar pengadilan maupun melalui pengadilan;
  - e. perumusan dan sosialisasi kebijakan pelayanan pengaduan, penyelesaian pengaduan masyarakat dan sengketa lingkungan;
  - f. perumusan dan sosialisasi kebijakan pelayanan pengaduan, penyelesaian pengaduan masyarakat dan sengketa lingkungan;
  - g. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - h. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - i. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - j. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - k. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan oleh Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup Daerah (PPLHD) dan penegakan hukum oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Lingkungan Hidup terhadap izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - l. penyusunan kebijakan dan melaksanakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - m. pelaksanaan Pengawasan terhadap petugas Pegawai Lingkungan Hidup Daerah;
  - n. perumusan dan melaksanakan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup;

- o. pengoordinasian pelaksanaan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - p. perumusan kebijakan dan menetapkan tanah ulayat yang merupakan wilayah MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - q. perumusan kebijakan dan melaksanakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup Daerah (PPLHD);
  - r. perumusan dan menyiapkan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama Masyarakat Hukum Adat (MHA), Kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
  - s. perumusan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kemitraan dan penyediaan informasi lingkungan hidup;
  - t. perumusan kebijakan pengelolaan, publikasi dan dokumentasi data dan informasi lingkungan;
  - u. perumusan kebijakan dan melaksanakan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
  - v. penyusunan kebijakan, mengembangkan dan melaksanakan pemberian penghargaan di bidang lingkungan hidup;
  - w. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - x. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. menyusun kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
  - b. memfasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - c. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
  - d. menyelesaikan sengketa lingkungan hidup baik diluar pengadilan maupun melalui pengadilan;
  - e. merumuskan dan sosialisasi kebijakan pelayanan pengaduan, penyelesaian pengaduan masyarakat dan sengketa lingkungan;

- f. merumuskan dan sosialisasi kebijakan pelayanan pengaduan, penyelesaian pengaduan masyarakat dan sengketa lingkungan;
- g. mengembangkan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- h. menyusun kebijakan pengawasan terhadap usaha atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- i. melaksanakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- j. melaksanakan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- k. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan oleh Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup Daerah (PPLHD) dan penegakan hukum oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Lingkungan Hidup terhadap izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- l. menyusun kebijakan dan melaksanakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- m. melaksanakan Pengawasan terhadap petugas Pegawai Lingkungan Hidup Daerah;
- n. merumuskan dan melaksanakan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup;
- o. mengkoordinasikan pelaksanaan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup;
- p. merumuskan kebijakan dan menetapkan tanah ulayat yang merupakan wilayah MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup;
- q. merumuskan kebijakan dan melaksanakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau

- pengetahuan tradisional terkait Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup Daerah (PPLHD);
- r. merumuskan dan menyiapkan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama Masyarakat Hukum Adat (MHA), Kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
  - s. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kemitraan dan penyediaan informasi lingkungan hidup;
  - t. merumuskan kebijakan pengelolaan, publikasi dan dokumentasi data dan informasi lingkungan;
  - u. merumuskan kebijakan dan melaksanakan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
  - v. menyusun kebijakan, mengembangkan dan melaksanakan pemberian penghargaan di bidang lingkungan hidup;
  - w. memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas; dan
  - x. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis**

#### **Pasal 25**

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional alat atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 26**

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undang.

### **BAB IV KELOMPOK JABATAN Bagian Kesatu Jabatan Fungsional**

#### **Pasal 27**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dengan keahlian dan keterampilan tertentu.

### **Pasal 28**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui *inpassing* atau promosi atau penyetaraan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Penilai Kerja yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah kebutuhan kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.
- (5) Pejabat Fungsional dapat diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri, berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (6) Pejabat Fungsional dapat diberikan tugas sebagai ketua tim atau anggota tim kerja pada unit organisasi, lintas unit organisasi, dan/atau lintas Instansi Pemerintah.

### **Bagian Kedua Jabatan Pelaksana**

#### **Pasal 29**

- (1) Jenis dan jumlah kebutuhan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja.
- (2) Nama-nama jabatan pelaksana dilingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penetapan nama - nama jabatan pelaksana di Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (5) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (6) Pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) di Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pemindahan PNS dalam jabatan pelaksana di Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Uraian tugas Jabatan pelaksana lingkup Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.
- (9) Pengangkatan dan Pemindahan PNS Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) dan ayat (7) diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah dengan memperhatikan formasi jabatan yang dituangkan dalam Peta Jabatan Perangkat Daerah.

**BAB V**  
**KEPEGAWAIAN DAN ESELON**  
**Bagian Kesatu**  
**Kepegawaian**

**Pasal 30**

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan dilingkungan Dinas Lingkungan Hidup memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pejabat Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Formasi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan disusun sesuai peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedua**  
**Eselon**

**Pasal 31**

- (1) Kepala Dinas adalah Jabatan Struktural eselon II.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris adalah Jabatan Struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang adalah Jabatan Struktural eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian adalah Jabatan Struktural eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

**BAB VI**  
**TATA KERJA DAN LAPORAN**  
**Bagian Kesatu**  
**Tata Kerja**

**Pasal 32**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Sub Bagian serta kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas maupun Instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan satuan kerja masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional wajib mengawasi bawahan dan/atau pelaksana masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan/atau pelaksana pada satuan kerja masing-masing;
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

- (6) Dalam hal mekanisme penugasan bagi pejabat pelaksana dan fungsional serta Pejabat Penilai Kinerja akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## **Bagian Kedua Laporan**

### **Pasal 33**

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan;
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan;
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh Kepala Satuan Kerja dan kelompok Jabatan Fungsional dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan dan/atau pelaksana pada masing-masing satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.

## **BAB VII PEMBIAYAAN**

### **Pasal 34**

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dibebankan kepada APBD, APBN dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 35**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ASN yang melaksanakan tugas pada Dinas Lingkungan Hidup dan



Kehutanan dan ASN yang melaksanakan tugas pada Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 36**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pulang Pisau Nomor 23 Tahun 2023 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pulang Pisau (Berita Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2023 Nomor 23), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 37**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Pulang Pisau  
pada tanggal 18 September 2023

**BUPATI PULANG PISAU,**

**Ttd**

**PUDJIRUSTATY NARANG**

Diundangkan di Pulang Pisau  
pada tanggal 18 September 2023

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN PULANG PISAU,**

**Ttd**

**TONY HARISINTA**

**Salinan sesuai dengan aslinya**

**Kepala Bagian Hukum Setda**  
**Kabupaten Pulang Pisau,**



**UHING, SE**  
NIP. 196510011993031006

BERITA DAERAH KABUPATEN PULANG PISAU TAHUN 2023 NOMOR 056

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PULANG PISAU  
NOMOR 56 TAHUN 2023  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN  
TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN**

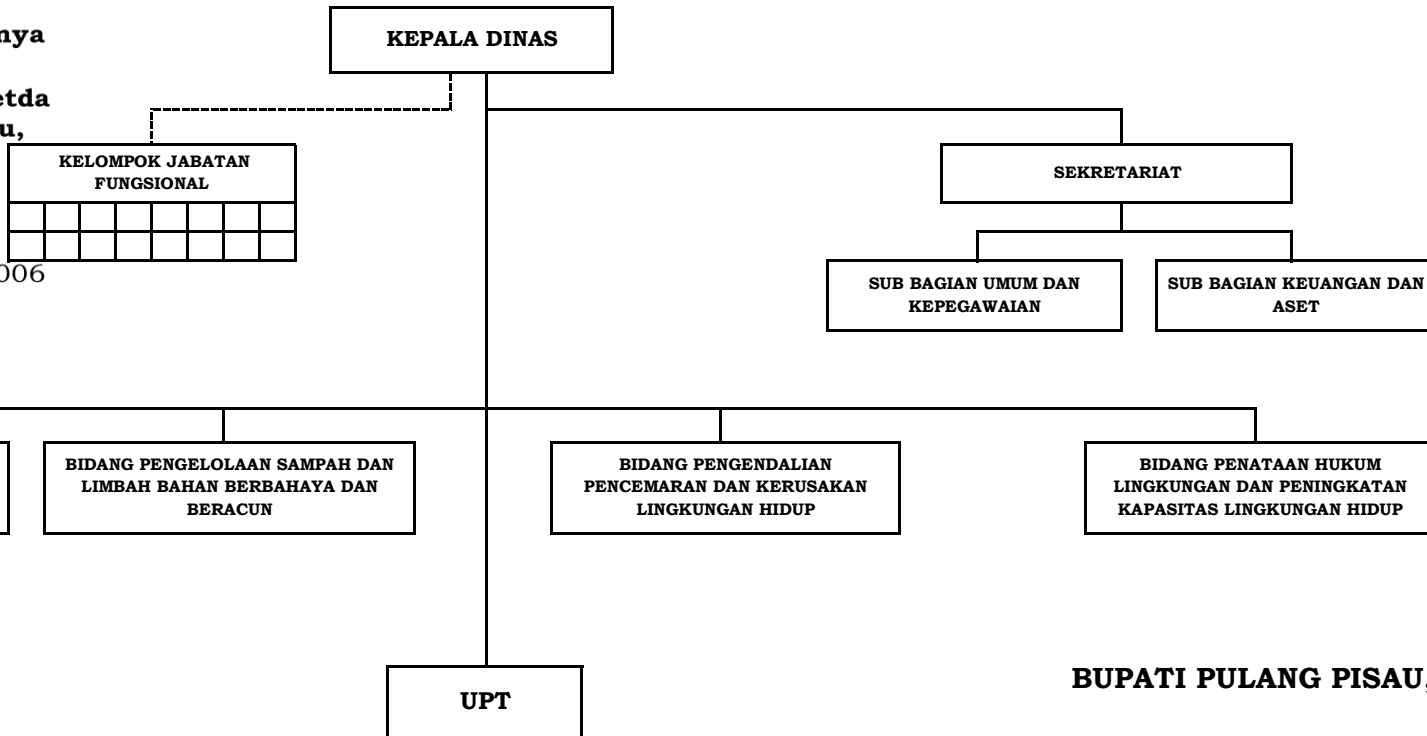
Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum Setda  
Kabupaten Pulang Pisau,



UHING, SE

NIP. 196510011993031006



BUPATI PULANG PISAU,

Ttd

PUDJIRUSTATY NARANG

