



BUPATI BENGKULU SELATAN PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN
NOMOR 36 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN KABUPATEN
BENGKULU SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU SELATAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 huruf d angka 8 dan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Kabupaten Bengkulu Selatan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);

2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 Tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);

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

4. Undang-Undang 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
 6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia 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);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 9).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN KABUPATEN BENGKULU SELATAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkulu Selatan;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan;
3. Bupati adalah Bupati Bengkulu Selatan;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan;
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
7. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan

- Kabupaten Bengkulu Selatan;
8. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang berada di bawah Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan;
 9. Jabatan Fungsional adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dinas.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Lingkungan Hidup dan urusan pemerintahan bidang Kehutanan;
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Lingkungan Hidup dan urusan pemerintahan bidang Kehutanan yang menjadi kewenangan kabupaten serta tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang Lingkungan Hidup dan bidang Kehutanan;
 - b. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas-tugas bidang Lingkungan Hidup dan bidang Kehutanan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat membawahi 3 (tiga) Sub Bagian, terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - 3) Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah.
 - c. Bidang Analisis Dampak Lingkungan membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari :
 - 1) Seksi Perencanaan Amdal;
 - 2) Seksi Penataan Lingkungan;
 - 3) Seksi Perlindungan Sumber Daya Alam.
 - d. Bidang Kebersihan membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
 - 1) Seksi Pengelolaan Sampah Dan Limbah B3;
 - 2) Seksi Pengawasan Sampah Dan Limbah B3;
 - 3) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
 - e. Bidang Pengendalian Dampak Lingkungan membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari :
 - 1) Seksi Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan;
 - 2) Seksi Pengaduan Dan Penegakan Hukum Lingkungan;
 - 3) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
 - f. Bidang Kehutanan membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
 - 1) Seksi Taman Hutan Raya;
 - 2) Seksi Hutan Kota;
 - 3) Seksi Perhutanan Sosial.
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup dan bidang Kehutanan yang menjadi kewenangan kabupaten dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) dinas sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);

- b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) serta pengawasan pelayanan bidang Lingkungan Hidup dan bidang Kehutanan serta pengelolaan sistem informasi;
- c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Lingkungan Hidup dan bidang Kehutanan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan bidang Lingkungan Hidup dan bidang Kehutanan;
- f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);
- g. pembinaan kelompok jabatan fungsional dan unit pelaksana teknis dibawah koordinasi dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di lingkungan dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sekretariat;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sekretariat;
 - c. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana program dan kegiatan serta anggaran di bidang Lingkungan Hidup dan bidang Kehutanan;
 - d. pengelolaan data dan informasi di bidang Lingkungan Hidup dan bidang Kehutanan;
 - e. koordinasi dan pelaksanaan kerjasama di bidang Lingkungan Hidup dan bidang Kehutanan;
 - f. pembinaan dan pemberian layanan administrasi pemerintahan yang meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan dan dokumentasi dinas;
 - g. pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan dinas;
 - h. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana di lingkungan dinas;
 - i. koordinasi pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan dinas;
 - j. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;

- k. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi serta hubungan masyarakat di bidang Lingkungan Hidup dan bidang Kehutanan;
- l. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang Lingkungan Hidup dan bidang Kehutanan;
- m. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Lingkungan Hidup dan bidang Kehutanan;
- n. penyusunan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Lingkungan Hidup dan bidang Kehutanan; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Pasal 6

Sekretaris membawahi:

- a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- c. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah.

Paragraf 1

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan administrasi surat menyurat dan pengelolaan kearsipan serta dokumentasi;
 - c. pelaksanaan administrasi, pembinaan kepegawaian internal dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian;
 - d. penyusunan rencana kebutuhan, pengkoordinasian, pemeliharaan peralatan dan perlengkapan di lingkungan dinas;
 - e. pengidentifikasian kebutuhan produk hukum daerah dan penghimpunan peraturan perundang-undangan di bidang Lingkungan Hidup dan bidang Kehutanan;
 - f. pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - g. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - h. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan administrasi umum dan kepegawaian;

- i. pelaksanaan pengelolaan informasi, komunikasi dan publikasi serta hubungan masyarakat;
- j. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyusun perencanaan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. penyusunan rencana kerja dan rencana strategis dinas;
 - c. penyusunan rencana kerja anggaran dan daftar pelaksanaan anggaran dinas;
 - d. koordinasi dan penyusunan laporan akuntabilitas instansi pemerintah (LAKIP);
 - e. penyiapan, pengkoordinasian dan penyusunan rencana program dan anggaran dinas;
 - f. pelaksanaan, pengendalian, evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan sub bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - g. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - h. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - i. pengkoordinasian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas secara berkala;
 - j. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian keuangan dan barang milik daerah;
 - b. penghimpunan dan penyusunan program pelaksanaan anggaran keuangan dinas;
 - c. pengelolaan anggaran Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan;
 - d. penatausahaan administrasi keuangan Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan;
 - e. penyusunan laporan fisik dan keuangan secara berkala;
 - f. pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
 - g. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan dan barang milik daerah di lingkungan dinas;
 - h. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah;
 - i. pengevaluasian, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Analisis Dampak Lingkungan

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Analisis Dampak Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemeliharaan dan pengelolaan lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Analisis Dampak Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang Analisis Dampak Lingkungan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Bidang Analisis Dampak Lingkungan;
 - c. inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - d. penyusunan dokumentasi RPPLH;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;

- g. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- h. pelaksanaan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
- i. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB dan PDRB hijau, mekanisme insentif desinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- j. pelaksanaan sinkronisasi RLPLH nasional, pulau/kepulauan dan ecoregion;
- k. penyusunan NSDA dan Lingkungan Hidup;
- l. penyusunan status lingkungan hidup daerah;
- m. penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup;
- n. pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- o. penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten;
- p. pengesahan kajian lingkungan hidup strategis;
- q. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- r. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- s. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi KLHS;
- t. pelaksanaankoordinasipenyusunaninstrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, izin lingkungan, audit lingkungan hidup, analisis resiko lingkungan hidup);
- u. pelaksanaan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL); dan
- v. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 11

Kepala Bidang Analisis Dampak Lingkungan membawahi:

- a. Kepala Seksi Perencanaan AMDAL;
- b. Kepala Seksi Penataan Lingkungan;
- c. Kepala Seksi Perlindungan Sumber Daya Alam.

Paragraf 1

Kepala Seksi Perencanaan AMDAL

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Perencanaan AMDAL mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, pengkoordinasian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan perencanaan analisis dampak lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perencanaan AMDAL menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan AMDAL;
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Seksi Perencanaan AMDAL;
- c. pengkoordinasian penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- d. penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- e. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- f. pelaksanaan proses izin lingkungan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Kepala Seksi Penataan Lingkungan

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Penataan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, pengkoordinasian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang penataan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penataan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Penataan Lingkungan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Seksi Penataan Lingkungan;
 - c. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
 - d. penyusunan dokumen RPPLH;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 - g. pelaksanaan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - i. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);

- j. pelaksanaan sinkronisasi RLPH Nasional, pulau/kepulauan dan ecoregion;
- k. penyusunan NSDA dan LH;
- l. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
- m. penyusunan Indeks kualitas Lingkungan Hidup;
- n. pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- o. penyusunan kajian Lingkungan Hidup strategis (KLHS) Kabupaten;
- p. pengesahan kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- q. pelaksanaan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- r. pelaksanaan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS dan pemantauan dan evaluasi KLHS; dan
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Kepala Seksi Perlindungan Sumber Daya Alam

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Perlindungan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, pengkoordinasian dan pembinaan serta evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan sumber daya alam.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perlindungan Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Sumber Daya Alam;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Seksi Perlindungan Sumber Daya Alam;
 - c. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
 - d. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
 - e. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - f. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
 - g. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - h. pelaksanaan inventaris GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
 - i. penyusunan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - j. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;

- k. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- l. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- m. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 4

Kepala Bidang Kebersihan

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Kebersihan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kebersihan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang Kebersihan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Bidang Kebersihan;
 - c. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten;
 - d. perumusan kebijakan penanganan dan pengurangan sampah;
 - e. pembinaan pendaurulangan sampah;
 - f. penyediaan fasilitas pendaurulangan sampah;
 - g. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - h. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - i. penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
 - j. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 - k. pelaksanaan kerjasama dan kemitraan dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
 - l. perumusan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten;
 - m. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan, pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan sementara limbah B3;
 - n. penyusunan kebijakan, identifikasi, verifikasi dan validasi pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait

- dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 16

Kepala Bidang Kebersihan membawahi:

- a. Kepala Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah B3;
- b. Kepala Seksi Pengawasan Sampah dan Limbah B3;
- c. Kepala Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.

Paragraf 5

Kepala Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah B3

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, pengkoordinasian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengelolaan sampah dan limbah B3.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah B3;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah B3;
 - c. penyusunan dan pengelolaan informasi pengelolaan sampah;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan penanganan dan pengurangan sampah;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan penyediaan fasilitas pendaurulangan sampah;
 - f. penyiapan bahan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - g. penyiapan bahan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - h. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 - i. penyiapan pelaksanaan kerjasama dan kemitraan dalam penyelenggaraan pengelolaan sampah;
 - j. perumusan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten;
 - k. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan, pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan sementara limbah B3;

- l. penyusunan kebijakan, identifikasi, verifikasi dan validasi pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 6

Kepala Seksi Pengawasan Sampah dan Limbah B3

Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Pengawasan Sampah dan Limbah B3 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, pengkoordinasian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengawasan sampah dan limbah B3.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengawasan Sampah dan Limbah B3 menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan Sampah dan Limbah B3;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Seksi Pengawasan Sampah dan Limbah B3;
 - c. perumusan kebijakan pengawasan pengelolaan sampah dan limbah B3;
 - d. penyusunan informasi pengelolaan sampah dan limbah B3;
 - e. penetapan target pengurangan produksi sampah dan prioritas jenis sampah;
 - f. perumusan kebijakan pengurangan produksi sampah;
 - g. pembinaan dan pengawasan pembatasan timbunan sampah dan limbah B3;
 - h. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pendaurulangan sampah;
 - i. pelaksanaan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - j. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah dan limbah B3;
 - k. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah dan limbah B3;
 - l. pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan hasil pengawasan pengelolaan sampah dan limbah B3;
 - m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan Sampah dan Limbah B3; dan
 - n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 7

Kepala Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup

Pasal 19

- (1) Kepala Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, pengkoordinasian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
 - c. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
 - d. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
 - e. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - f. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
 - g. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - h. pelaksanaan pengelolaan pertamanan;
 - i. pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
 - j. penyusunan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - k. pelaksanaan penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - l. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - m. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 - n. pelaksanaan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati; dan
 - o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Paragraf 8

Kepala Bidang Pengendalian Dampak Lingkungan

Pasal 20

- (1) Kepala Bidang Pengendalian Dampak Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, penyusunan, pengkoordinasian, evaluasi dan pelaksanaan kebijakan bidang pengendalian dampak lingkungan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengendalian Dampak Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Dampak Lingkungan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Bidang Pengendalian Dampak Lingkungan;
 - c. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah, pesisir dan laut;
 - d. penentuan buku mutu lingkungan, dan penyiapan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - e. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar dan pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar;
 - f. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - g. penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - h. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - i. penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan serta tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar;
 - j. penentuan kriteria baku dan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - k. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan, dan pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
 - l. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - m. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - n. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi serta penyusunan rekomendasi tindak lanjut atas pengaduan;
 - o. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindaklanjut pengaduan;
 - p. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - q. pengembangan sistem informasi dan sosialisasi tata cara pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;

- r. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- s. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- t. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- u. pembentukan tim koordinasi dan monitoring pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- v. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup, dan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- w. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak mha terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; dan
- x. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 21

Kepala Bidang Pengendalian Dampak Lingkungan membawahi:

- a. Kepala Seksi Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan;
- b. Kepala Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan;
- c. Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

Paragraf 9

Kepala Seksi Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan

Pasal 22

- (1) Kepala Seksi Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, pengkoordinasian dan pembinaan serta evaluasi pelaksanaan kebijakan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Seksi Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan;

- c. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah, pesisir dan laut;
- d. penentuan buku mutu lingkungan, dan penyiapan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- e. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- f. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) 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 pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- j. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- k. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi, dan pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- l. penentuan kriteria baku dan pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- m. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan, dan pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 10

Kepala Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan Pasal 23

- (1) Kepala Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, pengkoordinasian dan pembinaan serta evaluasi pelaksanaan kebijakan penanganan pengaduan dan penegakan hukum lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan;

- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan;
- c. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- d. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- e. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- f. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- g. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- h. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- i. sosialisasi tata cara pengaduan, dan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- j. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- k. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- l. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- m. pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
- n. pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum;
- o. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- p. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup, dan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 11

Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 24

- (1) Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, pengkoordinasian dan pembinaan serta

evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - c. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak mha terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - d. 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 mha terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - e. penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak mha terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - f. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan mha;
 - g. pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
 - h. penyusunan data dan informasi profil mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - i. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - j. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - k. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - l. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;

- m. penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH
- n. pengembangan materi diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- o. pengembangan metode diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- p. pelaksanaan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- q. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
- r. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- s. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- t. penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- u. pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
- v. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- w. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- x. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- y. dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
- z. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 12

Kepala Bidang Kehutanan

Pasal 25

- (1) Kepala Bidang Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, pengkoordinasian, pembinaan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengelolaan TAHURA, Hutan Kota serta Perhutanan Sosial dan Konservasi Tanah dan Air (KTA).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kehutanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang Kehutanan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Bidang Kehutanan;
 - c. pelaksanaan pemanfaatan dan pengembangan kawasan TAHURA;
 - d. pelaksanaan pencegahan, penanggulangan dan pembatasan kerusakan pada kawasan TAHURA kabupaten;

- e. pelaksanaan penyuluhan konservasi SDA dan ekosistem di TAHURA kabupaten;
- f. mengembangkan kerjasama dan kemitraan pengelolaan TAHURA kabupaten;
- g. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di dalam dan di sekitar kawasan tahura kabupaten;
- h. pelaksanaan pengelolaan daerah penyangga TAHURA kabupaten;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyedia data dan informasi, promosi dan pemasaran serta penerimaan TAHURA kabupaten;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan daerah penyangga TAHURA kabupaten;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengawetan jenis tumbuhan, satwa dan habitat, penetapan koridor hidupan liar, pemulihan ekosistem dan penutupan kawasan TAHURA kabupaten;
- l. pelaksanaan perencanaan design dan pengembangan hutan kota;
- m. pelaksanaan pemantapan kawasan hutan kota;
- n. pelaksanaan perencanaan penambahan lokasi hutan kota;
- o. pelaksanaan pengamanan hutan kota;
- p. pelaksanaan pengayaan vegetasi hutan kota;
- q. pelaksanaan koordinasi lintas kepentingan hutan kota;
- r. pelaksanaan pembinaan kelompok tani hutan;
- s. pelaksanaan perencanaan pengembangan perhutanan sosial;
- t. pelaksanaan inventarisasi permasalahan perhutanan sosial dan konservasi tanah dan air (KTA)
- u. pelaksanaan koordinasi pengembangan perhutanan sosial dan konservasi tanah dan air (KTA)
- v. pelaksanaan inventarisasi potensi perhutanan sosial dan KTA;
- w. pelaksanaan pencegahan erosi;
- x. pelaksanaan inventarisasi permasalahan lahan kritis di luar kawasan hutan;
- y. mengupayakan rehabilitasi lahan kritis; dan
- z. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 26

Kepala Bidang Kehutanan membawahi:

- a. Kepala Seksi Taman Hutan Raya;
- b. Kepala Seksi Hutan Kota;
- c. Kepala Seksi Perhutanan Sosial.

Paragraf 13
Kepala Seksi Taman Hutan Raya
Pasal 27

- (1) Kepala Seksi Taman Hutan Raya mempunyai tugas penyusunan bahan perumusan, pengkoordinasian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan, pengelolaan, pengawetan dan pemanfaatan kawasan TAHURA Kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Taman Hutan Raya menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Taman Hutan Raya;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Seksi Taman Hutan Raya;
 - c. pelaksanaan, pengkoordinasian, monitoring dan evaluasi kegiatan perencanaan, pengelolaan pengawetan dan pemanfaatan TAHURA kabupaten;
 - d. pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan penataan dan pengelolaan TAHURA kabupaten;
 - e. pelaksanaan inventarisasi potensi TAHURA kabupaten;
 - f. pelaksanaan perlindungan dan pengamanan hutan dan lahan di kawasan TAHURA kabupaten;
 - g. pelaksanaan pengawetan jenis tumbuhan, satwa liar dan habitatnya serta sumber daya genetik dan pengetahuan tradisional di kawasan TAHURA kabupaten;
 - h. pelaksanaan proses perizinan pemanfaatan jasa lingkungan dan pengusaha pariwisata alam pada kawasan TAHURA kabupaten;
 - i. pelaksanaan pengelolaan daerah penyangga TAHURA kabupaten;
 - j. pelaksanaan pengendalian dampak kerusakan sumberdaya alam hayati kawasan TAHURA kabupaten;
 - k. pelaksanaan pencegahan dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan kawasan TAHURA kabupaten;
 - l. pelaksanaan pemulihan ekosistem dan penutupan kawasan TAHURA kabupaten;
 - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengawetan jenis tumbuhan dan satwa di kawasan TAHURA kabupaten;
 - n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi perizinan pemanfaatan jasa lingkungan dan pengusaha pariwisata alam pada kawasan TAHURA kabupaten;
 - o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dampak kerusakan SDA hayati kawasan TAHURA kabupaten;

- p. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengendalian dan kebakaran hutan pada kawasan TAHURA kabupaten;
- q. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan daerah penyangga kawasan TAHURA kabupaten;
- r. pelaksanaan inventarisasi dan penyelesaian permasalahan kawasan TAHURA kabupaten;
- s. pelaksanaan pengayaan vegetasi kawasan TAHURA kabupaten; dan
- t. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 14

Kepala Seksi Hutan Kota

Pasal 28

- (1) Kepala Seksi Hutan Kota mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, pengkoordinasian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan pengamanan Hutan Kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Hutan Kota menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Hutan Kota;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Seksi Hutan Kota;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengkoordinasian kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan, pengembangan dan pengamanan Hutan Kota;
 - d. pelaksanaan koordinasi pengembangan dan pembiayaan hutan kota;
 - e. pelaksanaan perencanaan pengembangan hutan kota;
 - f. pelaksanaan pemeliharaan hutan kota;
 - g. pelaksanaan penyulaman hutan kota;
 - h. pelaksanaan penyediaan bibit hutan kota;
 - i. pelaksanaan pengkayaan vegetasi hutan kota;
 - j. pelaksanaan pengamanan hutan kota;
 - k. pelaksanaan koordinasi pengamanan hutan kota; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 15

Kepala Seksi Perhutanan Sosial

Pasal 29

- (1) Kepala Seksi Perhutanan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan,

- pengkoordinasian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan pembinaan perhutanan sosial dan Konservasi Tanah dan Air (KTA).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perhutanan Sosial menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Perhutanan Sosial;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Seksi Perhutanan Sosial;
 - c. pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan yang berhubungan dengan Perhutanan Sosial dan KTA;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan pembinaan Perhutanan Sosial dan KTA;
 - e. pelaksanaan koordinasi pengembangan Perhutanan Sosial dan KTA;
 - f. pelaksanaan inventarisasi dan pembinaan kelompok tani hutan;
 - g. pelaksanaan inventarisasi permasalahan kelompok tani hutan;
 - h. pelaksanaan inventarisasi potensi dan pengembangan kelompok tani hutan;
 - i. pelaksanaan penyediaan bibit kehutanan dan penghijauan lingkungan;
 - j. pelaksanaan pembentukan kelompok tani hutan;
 - k. pelaksanaan inventarisasi potensi dan pengembangan perhutanan sosial;
 - l. pelaksanaan sosialisasi pengembangan potensi Perhutanan Sosial dan KTA;
 - m. inventarisasi dan rehabilitasi lahan kritis di luar kawasan hutan;
 - n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perhutanan Sosial; dan
 - o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat
Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
Pasal 30

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas di bidang Lingkungan Hidup dan bidang Kehutanan, dapat dibentuk UPT pada Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan sesuai dengan kebutuhan;
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas secara profesional sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 ayat (1) peraturan ini terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan;
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan dinas;
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator;
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator;
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas;

BAB V
TATA KERJA
Bagian Kesatu

Umum

Pasal 34

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi dinas sebagai pelaksana urusan pemerintahan bidang Lingkungan Hidup dan bidang Kehutanan, kegiatan operasionalnya

- diselenggarakan oleh kepala bidang dan kepala seksi menurut bidang tugas masing-masing;
- (2) Kepala dinas, baik secara teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dapat berkoordinasi dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya;
 - (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi;
 - (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, wajib memenuhi perintah, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan;
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 36

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 37

Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian di lingkungan dinas.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka ketentuan Pasal 406 sampai dengan Pasal 468, dan Pasal 532 sampai dengan Pasal 561 Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 24 Tahun 2011 Tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2011 Nomor 24) dan ketentuan Pasal 238 sampai dengan Pasal 252 Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2011 Nomor 25) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

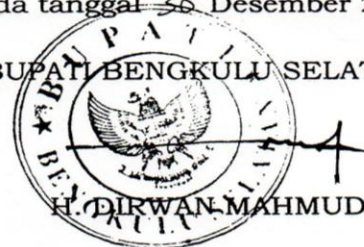
Pasal 39

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manna
pada tanggal ~~30~~ Desember 2016

BUPATI BENGKULU SELATAN,



Diundangkan di Manna
pada tanggal 30 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

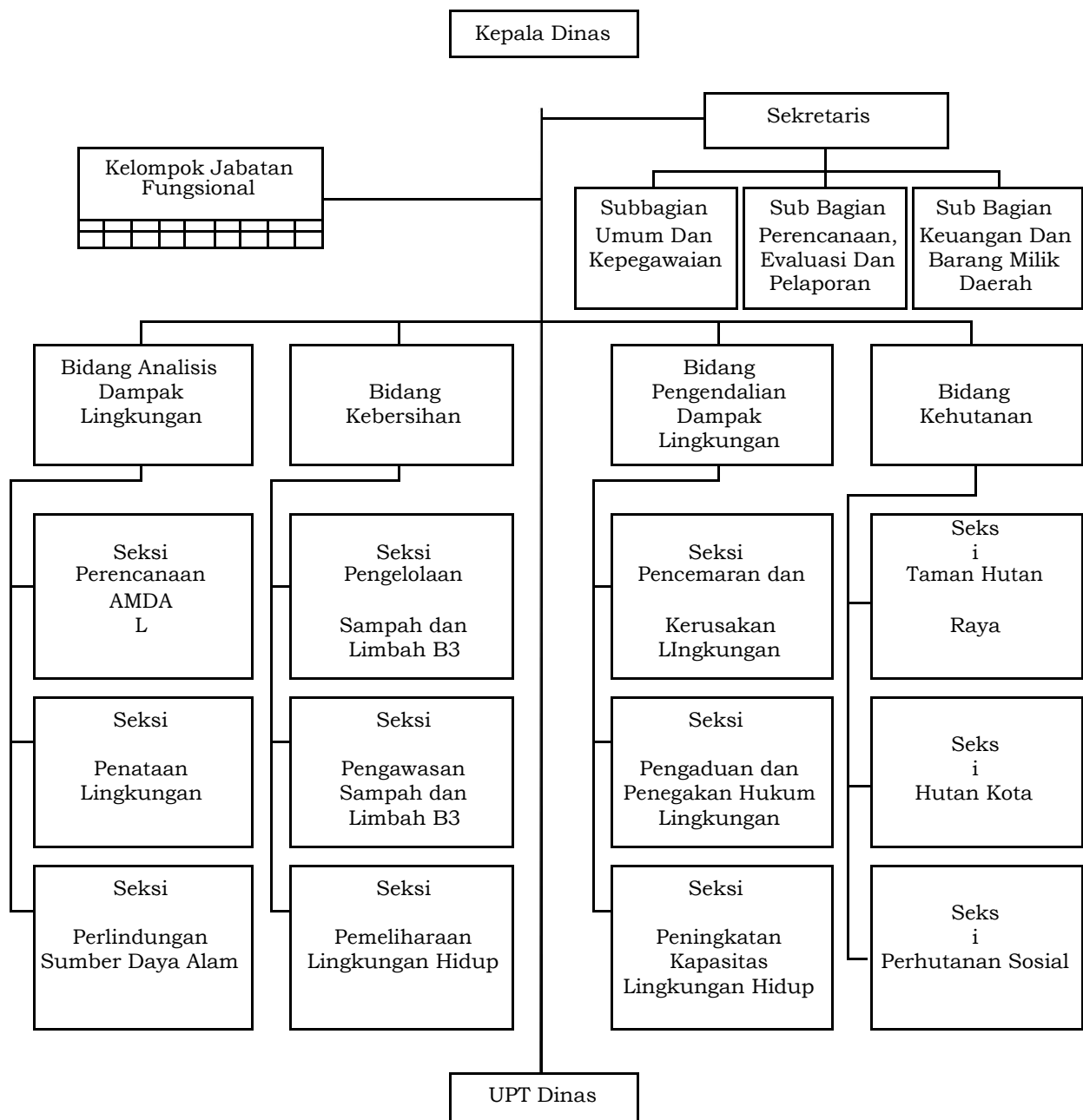


H. DARMIN, SE
NIP. 19581206198102 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN TAHUN 2016 NOMOR 36

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN
 NOMOR TAHUN 2016
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTATATA KERJA
 DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
 KABUPATEN BENGKULU SELATAN

**STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
 KABUPATEN BENGKULU SELATAN**



BUPATI BENGKULU SELATAN,

H. DIRWAN MAHMUD