BUPATI NATUNA

PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI NATUNA

NOMOR 36 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI NATUNA NOMOR 64 TAHUN 2016 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA,

Menimbang : a. bahwa dengan diundangkannya 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 Dan Urusan Bidang Kehutanan perlu dilakukan penyesuaian terhadap Nomenklatur pada Dinas Lingkungan Hidup.

b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemerintah Kabupaten Natuna, perlu dilakukan penyempurnaan uraian tugas pada Dinas Pekerjaan maka perlu dilakukan perubahan atas Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemerintah Kabupaten Natuna;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KABAG	

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Natuna Nomor 64 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemerintah Kabupaten Natuna.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237)
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);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 , Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2016 Nomor 6) sebagimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2017 Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI NATUNA NOMOR 64 TAHUN 2016 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

Pasal I

Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemerintah Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2016 Nomor 64) yang telah beberapa kali diubah dengan peraturan Bupati:

a. Nomor 24 Tahun 2017 (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2017 Nomor 24);
b. Nomor 49 Tahun 2017 (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2017 Nomor 49);

Diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (1), ayat (2) diubah dan ayat (3) ditambahkan 4 (empat) huruf, yakni huruf i, sampai dengan huruf l Pasal 194, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 194

(1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada pasal 188 ayat (1) huruf c memiliki ikhtisar jabatan menyusun rencana teknis program pembinaan dan bimbingan bidang Bina Marga yang meliputi jasa konstruksi, pengelolaan perizinan pemanfaatan jalan dan jembatan berserta utilitasnya penanggulangan kerusakan dan jembatan akibat bencana alam, serta pengumpulan data dari pelaporan Bidang Bina Marga.

(2) Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan penyusunan program pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan serta menyusun bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pembangunan, pemeliharaan, pemanfaatan, jalan dan jembatan berserta jasa konstruksi dan utilitasnya, memberi petunjuk, mengatur,

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

(3) Bidang Bina Marga mempunyai uraian tugas meliputi:

a. merencanakan kebijakan umum kepala dinas pekerjaan umum berdasarkan renstra dinas pekerjaan umum sebagai pedoman kerja;
b. merencanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan tentang bina marga;
c. merencanakan tugas dan mengendalikan seluruh kegiatan di Bidang Bina Marga agar sesuai dengan rencana yang di tetapkan;
d. merencanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan seksi pembangunan jalan, sesuai pembangunan jembatan dan seksi pemeliharaan jalan dan jembatan;
e. mengkoordinasikan usul dan saran kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum selaku atasan langsung melalu pengkajian yang analitis dan sistematis sebagai bahan pertimbangan pembuatan kebijakan dan penyelesaian suatu permasalahan;
f. mengevaluasi pelaksanaan kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian pestasi kerja;
g. mengevaluasi pelaksanaan tugas kegiatan Bidang Bina Marga kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang baik secara lisan maupun tertulis;
h. mengevaluasi tugas lain yang diberikan atasan langsung berkaitan dengan tugas organisasi guna mendukung kinerja organisasi.
i. menyusun program kegiatan bidang bina marga;
j. merencanakan perencanaan teknik jalan dan jembatan serta jasa konstruksi berserta utilitasnya;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

k. merencanakan penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan program dan perencanaan teknis pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan serta penerangan jalan umum;

l. merencanakan penyusunan norma, standar pedoman dan kriteria bidang jalan dan jembatan.

(4) Bidang Bina Marga dalam melaksanakan tugasnya menjalankan fungsi sebagai berikut :

a. menyusun program kegiatan bidang bina marga;

b. menyusun kebijakan teknis bidang bina marga;

c. merencanakan kebijakan administrasi umum;

d. merencanakan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan seksi dalam lingkup bidang bina marga;

e. merencanakan evaluasi program dan kegiatan seksi dalam lingkup Bidang Bina Marga;

f. menyusun tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsi nya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

2. Ketentuan ayat (1), ayat (2), ayat (3) huruf a, sampai dengan huruf i di ubah, dan ayat (3) di tambahkan 4 (empat) huruf, yakni huruf j, sampai dengan huruf m Pasal 196 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 196

(1) Seksi Pembangunan Jalan sebagaimana dimaksud pada pasal 195 ayat (1) huruf a memiliki ikhtisar jabatan menyiapkan menyusun rencana kerja dan kegiatan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan dibidang pembangunan jalan

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

demi keamanan dan kenyamanan bagi keutuhan masyarakat.

(2) Seksi Pembangunan Jalan mempunyai tugas menyiapkan, membuat, merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi pembangunan jalan.

(3) Seksi Pembangunan Jalan mempunyai uraian tugas meliputi:

a. menyiapkan rencana dan program kerja seksi pembangunan jalan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. malaksanakan rencana dan program kerja seksi pembangunan jalan;
c. melaksanakan pelatihan dan bimbingan teknis jasa konstruksi;
d. melaksanakan pengawasan jasa konstruksi sesuai dengan kewenangannya untuk terpenuhinya tertib administrasi Badan Usaha Jasa Konstruksi;
e. menerbitkan kartu penanggung jawab teknis jasa konstruksi;
f. melaksanakan monitoring dan evaluasi jasa konstruksi;
g. melaksanakan tugas dan memberi petunjuk kepada staf sesuai bidang tugas;
h. mengoreksi prestasi kerja staf sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;
i. melaksanakan koordinasi dan supervisi pengembangan pembangunan, peningkatan jalan;
j. melaksanakan dan penetapan petunjuk pelaksanaan pengelolaan seksi pembangunan jalan;
k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengelolaan seksi pembangunan jalan;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

l. melaksanakan laporan seksi sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;

m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

3. Ketentuan ayat (3) huruf g Pasal 198 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 198

(1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada pasal 195 ayat (1) huruf c memiliki ikhtisar jabatan menyiapkan dan menyusun rencana kerja dan kegiatan, pembinaan dan pengendalian Pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan bagi kenyamanan dan ketentraman untuk masyarakat demi melancarkan pembangunan infrastruktur jalan dan jembatan.

(2) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas menyiapkan, membuat konsep, melaksanakan merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.

(3) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai uraian tugas meliputi:

a. menyiapkan rencana dan program kerja seksi pemeliharaan jalan dan jembatan. sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. melaksanakan rencana dan program kerja Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan ;

c. melaksanakan tugas dan memberi petunjuk kepada staf sesuai bidang tugas;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

d. mengoreksi prestasi kerja staf sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
e. melaksanakan koordinasi dan supervisi pengembangan pemeliharaan jalan dan jembatan;
f. melaksanakan dan penetapan petunjuk pelaksanaan pengelolaan pemeliharaan jalan dan jembatan;
g. melaksanakan pengawasan dan pengelolaan pemeliharaan penerangan jalan umum;
h. melaksanakan laporan seksi sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsi nya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

4. Ketentuan ayat (1) huruf c sampai dengan huruf e Pasal 292 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 292

(1) Dinas Lingkungan Hidup terdiri dari :
a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat terdiri dari;
1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
c. Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup terdiri dari:
1. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
2. Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa Lingkungan dan Penegakan Hukum Lingkungan.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

d. Bidang Pegelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas terdiri dari:
   1. Seksi Pengelolaan Sampah;
   2. Seksi Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup terdiri dari:
   1. Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
   2. Seksi Pemeliharaan Lingkunga Hidup.
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XV Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

5. Ketentuan ayat (3) huruf g, sampai dengan huruf i, ayat (4) huruf a, huruf c, huruf d, huruf e, huruf h, huruf i diubah, dan ayat (4) di tambahkan 2 (dua) huruf, yakni huruf j dan huruf k Pasal 293 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 293

(1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksudkan pada pasal 292 ayat (1) huruf a. memiliki ikhtisar jabatan melaksanakan kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup dengan mendukung pencapaian visi dan misi bupati untuk melaksanakan sebagian kewenangan desentralisasi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang Lingkungan Hidup.

(2) Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang Lingkungan Hidup;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

(3) Kepala Dinas mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merumuskan program kerja Dinas Lingkungan Hidup berdasarkan sasaran strategis sebagai pedoman pelaksanaan tugas yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

b. mendistribusikan tugas kepada Sekretaris Dinas dan Kepala Bidang berdasarkan tugas dan tanggung jawab serta ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas efektif dan efisien;

c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di Dinas Lingkungan Hidup sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kinerja tercapai sesuai rencana;

d. menetapkan dan mengendalikan pengelolaan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, tata usaha, dan aset/barang persediaan lingkup dinas;

e. merumuskan kebijakan teknis Dinas Lingkungan Hidup yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

f. merumuskan kebijakan operasional, memfasilitasi dan memberikan dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah di Bidang Lingkungan Hidup;

g. menetapkan dan mengorganisasikan serta mengendalikan pelaksanaan program Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

h. menetapkan dan mengorganisasikan serta mengendalikan pelaksanaan program Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

i. menetapkan dan mengorganisasikan serta mengendalikan pelaksanaan program Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
j. mengevaluasi kinerja pegawai di lingkup dinas;
k. mengevaluasi pelaksanaan program Lingkungan Hidup;
l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan lingkup tugasnya.

(4) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya menjalankan fungsi sebagai berikut :

a. pengelolaan kegiatan kesekretariatan, meliputi Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian;
b. penyusunan program Dinas Lingkungan Hidup;
c. perumusan Kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan lingkungan Hidup;
d. perumusan Kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas;
e. perumusan Kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
f. pelaksanaan Pemberian rekomendasi perizinan terhadap izin lingkungan;
g. penyelenggaraan Pembinaan, Pengawasan dan pengendalian kegiatan lingkungan hidup;
h. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan rencana lingkungan hidup;
i. pelaksanaan Evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan rencana lingkungan hidup;
j. pembinaan organisai dan tata laksana dinas;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

6. Ketentuan Pasal 298 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 298

(1) Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada pasal 269 ayat (1) huruf c memiliki ikhtisar jabatan merencanakan operasional bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dengan mengkoordinasikan dan mengevaluasi urusan Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup agar terlaksana dengan baik;

(2) Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, melaksanakan tugas dan kegiatan yang berhubungan dengan proses penyusunan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi dan tata ruang di bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan hidup serta melakukan perencanaan, pemantauan dan evaluasi dan menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan program kerja dinas lingkungan hidup.

(3) Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai uraian tugas meliputi:

a. menyusun rencana operasional di lingkungan bidang penataan dan penaatan perlindungan

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

pengelolaan lingkungan hidup berdasarkan rencana program dinas lingkungan hidup serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. menyusun penyiapan bahan perumusan kebijakan tentang penataan dan penaatan perlindungan pengelolaan lingkungan hidup;

c. menyusun dan membagi tugas didalam mengendalikan seluruh kegiatan di bidang penataan dan penaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup agar sesuai dengan rencana yang ditetapkan;

d. menyusun rencana dan pelaksanaan kegiatan seksi perencanaan dan kajian dampak lingkungan dan seksi pengaduan, penyelesaian sengketa lingkungan dan penegakan hukum lingkungan;

e. menyusun dan memberikan usul dan saran kepada kepala dinas lingkungan hidup selaku atasan langsung melalui pengkajian yang analitis dan sistematis sabagai bahan pertimbangan pembuatan kebijakan dan penyelesaian suatu permasalahan;

f. mengevaluasi kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;

g. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas kegiatan Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup baik secara lisan maupun tertulis;

h. menyusun tugas lain yang diberikan atasan langsung berkaitan dengan tugas organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

(4) Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup dalam menjalankan fungsi sebagai berikut :

a. inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
b. penyusunan dokumen RPPLH;
c. koordinasi dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) dalam RPJP dan RPJM;
d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
e. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
f. koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
g. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
h. sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
i. penyusunan NSDA dan LH;
j. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
k. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
l. sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
m. penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
n. pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
o. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
p. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS ;
q. pemantauan dan evaluasi KLHS;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

r. koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL UPL, SPPL, Rekomendasi izin lingkungan, Audit LH, Analisisresiko LH);

s. penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);

t. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);

u. pelaksanaan proses rekomendasi izin lingkungan;

v. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;

w. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

x. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;

y. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;

z. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;

aa. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;

bb. sosialisasi tata cara pengaduan;

cc. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

dd. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

ee. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;

ff. pelaksanaan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;

gg. pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas lingkungan hidup daerah;

hh. pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;

ii. pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;

jj. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;

kk. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;

ll. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;

mm. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;

nn. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

7. Ketentuan Pasal 299 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 299

(1) Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup terdiri dari:

a. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;

b. Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa Lingkungan dan Penegakan Hukum Lingkungan.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

(2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

8. Ketentuan ayat (1) sampai dengan ayat (3) Pasal 300 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 300

(1) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud pada pasal 299 ayat (1) huruf a. memiliki ikhtisar jabatan melaksanakan operasional program dan kegiatan Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan dengan cara mengumpulkan data, memilah, mengolah, menganalisai, membuat konsep, serta memeriksa sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan target program.

(2) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas merumuskan bahan kebijakan, mengkoordinasi, pengkajian dan menyusun program kerja, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan di bidang Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan.

(3) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan uraian tugas meliputi:

a. menyiapkan dan menyusun program kerja dan kegiatan Seksi;

b. menyiapkan Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;

c. menyiapkan Inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;

d. menyiapkan Penyusunan dokumen RPPLH;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

e. menyiapkan Koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
f. melaksanakan Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
g. melaksanakan Penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
h. melaksanakan Koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
i. melaksanakan Penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
j. melaksanakan Sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
k. menyiapkan Penyusunan NSDA dan LH;
l. melaksanakan Penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
m. melaksanakan Penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
n. melaksanakan Sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
o. melaksanakan Penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
p. melaksanakan Pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
q. melaksanakan Fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
r. melaksanakan Fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
s. melaksanakan Pemantauan dan evaluasi KLHS;
t. melaksanakan Koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

UPL, rekomendasi izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);

u. mengoreksi Penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);

v. melaksanakan Penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan); dan

w. menyiapkan Pelaksanaan proses rekomendasi izin lingkungan;

x. mengoreksi hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;

y. mengoreksi hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan kepada Kepala Bidang secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;

z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

9. Ketentuan ayat (1) sampai dengan ayat (3) Pasal 301 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 301

(1) Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa Lingkungan dan Penegakan Hukum Lingkungan sebagaimana dimaksud pada pasal 299 ayat (1) huruf b. memiliki ikhtisar jabatan melaksanakan operasional program dan kegiatan Pengaduan, Penyelesaian Sengketa Lingkungan dan Penegakan Hukum Lingkungan dengan cara mengumpulkan data, memilah, mengolah, menganalisa, membuat

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

konsep, serta memeriksa sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan target program.

(2) Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa Lingkungan dan Penegakan Hukum Lingkungan memiliki tugas menyiapkan, membuat konsep, mengoreksi serta melaksanakan program kerja yang telah dibuat baik itu berupa rutinitas harian kantor maupun berupa tugas kegiatan lainnya, sesuai dengan tugas dan fungsi serta tanggungjawab.

(3) Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa Lingkungan dan Penegakan Hukum Lingkungan memiliki uraian tugas meliputi:

a. menyiapkan Penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
b. menyiapkan rencana program kerja sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya;
c. melaksanakan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
d. menyiapkan Pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
e. menyiapkan Penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
f. menlaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
g. melaksanakan Penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

h. melaksanakan Sosialisasi tata cara pengaduan; dan

i. melaksanakan Pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan danPengelolaan Lingkungan Hidup;

j. menyiapkan Penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;

k. melaksanakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;

l. melaksanakan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;

m. melaksanakan Pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;

n. menyiapkan Pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;

o. menyiapkan Pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;

p. melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

q. melaksanakan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;

r. melaksanakan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;

s. mengoreksi hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa Lingkungan dan Penegakan Hukum

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

Lingkungan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;

t. mengoreksi hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa Lingkungan dan Penegakan Hukum Lingkungan kepada Kepala Bidang secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;

u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

10. Ketentuan ayat (1) sampai dengan ayat (3) Pasal 302 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 302

(1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas sebagaimana dimaksud pada pasal 269 ayat (1) huruf d memiliki ikhtisar jabatan merencanakan operasional bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas dengan mengkoordinasi, fasilitasi dan mengevaluasi urusan Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas agar terlaksana dengan baik.

(2) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, menyusun rencana teknis operasional, mengevaluasi kebijakan melaksanakan bimbingan teknis dan pengelolaan sampah di bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan program kerja dinas lingkungan hidup.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

(3) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas uraian tugas meliputi:

a. merencanakan kebijakan umum kepala dinas lingkungan hidup sesuai dengan pedoman renstra dinas lingkungan hidup sebagai pedoman kerja;
b. menyusun dan penyiapan bahan perumusan kebijakan tentang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas;
c. menyusun rencana dan pelaksanaan kegiatan seksi Pengelolaan sampah dan seksi Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas;
d. mengevaluasi tugas dan mengendalikan seluruh kegiatan di bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas;
e. merencanakan saran dan usul kepada kepala dinas lingkungan hidup selaku atasan langsung melalui pengkajian analisis dan sistematis sebagai bahan pertimbangan pembuatan kebijakan dan penyelesaian suatu masalah;
f. mengevaluasi kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui prestasi kerja;
g. mengevaluasi pelaksanaan tugas kegiatan Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas;
h. menyusun tugas lain yang diberikan atasan langsung berkaitan dengan tugas organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

(4) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas dalam menjalankan fungsi sebagai berikut :

a. merencanakan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi dan pembinaan teknis pada bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

b. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten;
c. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
d. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
e. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
f. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
g. pembinaan pendaur ulangan sampah;
h. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
i. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produkdan kemasan produk;
j. perumusan kebijakan penanganan sampah di Daerah;
k. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
l. penyediaan sarpras penanganan sampah;
m. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
n. penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
o. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
p. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
q. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
r. pelaksanaan kerja sama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

s. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;

t. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang di selenggarakan oleh swasta;

u. pelaksanaan rekomendasi perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang di selenggarakan oleh swasta;

v. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);

w. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);

x. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah;

y. pelaksanaan rekomendasi perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten/Kota;

z. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten/Kota;

aa. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;

bb. pelaksanaan rekomendasi perizinan bagi pengumpul limbah B3

cc. pelaksanaan rekomendasi perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

dd. pelaksanaan Rekomendasi perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu daerah;

ee. pelaksanaan Rekomendasi perizinan penguburan limbah B3 medis;

ff. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;

gg. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;

hh. identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan kearifan lokal atau pengetahuan tradisionaldan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

ii. penetapan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

jj. penyusunan data dan informasi kearifanlokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

kk. penyusunan kebijakan peningkatan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;

ll. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH

mm. pelaksanaan fasilitasi kerja sama kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

nn. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerja sama kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;

oo. penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerja sama kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;

pp. pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;

qq. pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;

rr. pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;

ss. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;

tt. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;

uu. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;

vv. pengembangan jenis penghargaan LH;

ww. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;

xx. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;

yy. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;

zz. dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;

aaa. penyusunan kebijakan pengakuan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

bbb. mengevaluasi pelaporan kegiatan Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

ccc. mengevaluasi saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup tentang Langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;

ddd. menyusun tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

11. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 303 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 303

(1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas terdiri dari;
   a. Seksi Pengelolaan Sampah; dan
   b. Seksi Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;

(2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas.

12. Ketentuan ayat (1) sampai dengan ayat (3) Pasal 304 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 304

(1) Seksi Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud pada pasal 303 ayat (1) huruf a. memiliki ikhtisar jabatan melaksanakan operasional program dan kegiatan seksi pengelolaan sampah dengan cara mengumpulkan data, memilah, mengolah, menganalisa, membuat konsep serta memeriksa sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan target program;

(2) Seksi Pengelolaan Sampah mempunyai tugas pokok menyiapkan dan menyusun program kerja, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan dengan

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

melaksanakan petunjuk teknis di bidang pengelolaan sampah.

(3) Seksi Pengelolaan Sampah mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. menyiapkan dan menyusun rencana kerja dan teknis kegiatan seksi pengelolaan Sampah;
b. menyiapkan Penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten;
c. membuat Penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
d. membuat Perumusan kebijakan pengurangan sampah;
e. melaksanakan Pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
f. melaksanakan Pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
g. melaksanakan Pembinaan pendaur ulangan sampah;
h. membuat Penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
i. melaksanakan Pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
j. membuat Perumusan kebijakan penanganan sampah di kabupaten/kota;
k. melaksanakan Koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
l. melaksanakan Penyediaan sarpras penanganan sampah;
m. melaksanakan Pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
n. membuat Penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

o. melaksanakan Pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;

p. membuat Penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;

q. mengoreksi Pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;

r. membuat Pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;

s. menyiapkan Pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;

t. membuat Penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;

u. menyiapkan Pelaksanaan rekomendasi perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;

v. membuat Perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha); dan

w. melaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);

x. mengoreksi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar bawahan memahami tugas agar diproses lebih lanjut;

y. melaksanakan, mengoreksi dan mengontrol kinerja bawahan untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

z. mengoreksi hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Pengelolaan Sampah berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;

aa. mengoreksi hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pengelolaan Sampah kepada Kepala Bidang secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;

bb. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas sesuai bidang tugasnya.

13. Ketentuan ayat (1) sampai dengan ayat (3) Pasal 305 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 305

(1) Seksi Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada pasal 303 ayat (1) huruf b, memiliki ikhtisar jabatan melaksanakan operasional program dan kegiatan seksi Limbah B3 dan Peningkatan kapasitas Lingkungan Hidup dengan cara mengumpulkan data, memilah, mengolah, menganalisa, membuat konsep serta memeriksa sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan target program;

(2) Seksi Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyiapkan merumuskan dan menyusun program kerja, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan dengan melaksanakan petunjuk teknis di bidang Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

(3) Seksi Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai uraian tugas meliputil:

PARAF KOORDINASI

ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

a. menyiapkan dan menyusun rencana kerja dan teknis kegiatan Seksi Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
b. membuat Perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;
c. melaksanakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah;
d. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu Daerah;
e. melaksanakan Penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu Daerah;
f. melaksanakan rekomendasi perizinan bagi pengumpul limbah B3;
g. melaksanakan rekomendasi perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu Daerah;
h. melaksanakan Rekomendasi perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu daerah;
i. melaksanakan Rekomendasi perizinan penguburan limbah B3 medis;
j. memeriksa Pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbahB3.
k. membuat Penyusunan kebijakan pengakuan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

l. melaksanakan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadanaan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

m. membuat Penetapan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

n. membuat Penyusunan data dan informasi kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

o. membuat penyusunan kebijakan peningkatan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;

p. membuat Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;

q. melaksanaan fasilitasi kerjasama, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;

r. menyiapan model peningkatan kapasitas dan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;

s. menyiapan sarpras peningkatan kapasitas kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;

t. melaksanakan Pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;

u. melaksanakan Pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

v. melaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
w. melaksanakan Peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
x. melaksanakan Pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
y. melaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
z. menyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
aa. melaksanakan Pengembangan jenis penghargaan LH;
bb. membuat Penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
cc. melaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
dd. menyiapkan Pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten; dan
ee. membuat Dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
ff. mengoreksi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar bawahan memahami tugas agar diproses lebih lanjut;
gg. melaksanakan, mengoreksi dan mengontrol kinerja bawahan untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaan;
hh. mengoreksi hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
ii. mengoreksi hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup kepada Kepala Bidang secara periodik sebagai bahan pertanggung jawaban; dan

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

jj. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas.

14. Ketentuan ayat (1) sampai dengan ayat (4) Pasal 306 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 306

(1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada pasal 292 ayat (1) huruf e. memiliki ikhtisar jabatan memimpin, merencanakan operasional bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dengan mengkoordinasikan dan mengevaluasi urusan Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup agar berjalan dengan baik.

(2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin, menyusun rencana teknis operasional, dan mengevaluasi kebijakan, melaksanakan bimbingan teknisdalam rangka menjalankan Pengendalian Pencemaran dan kerusakan Lingkungan Hidup atas hak dan kewajiban pemerintah, masyarakat dan dunia usaha terhadap perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

(3) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan operasional rencana kerja tahunan di lingkungan bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;

b. mendistribusikan tugas kepada kepala seksi di bidang pengendalian pencemaran dan

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

kerusakan lingkungan hidup berdasarkan tugas dan tanggungjawab serta ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas efektif dan efisien;

c. menyusun perumusan kebijakan-kebijakan teknis tentang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;

d. menyusun dan mengendalikan seluruh kegiatan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup agar sesuai dengan rencana yang ditetapkan;

e. menyusun rencana dan pelaksanaan kegiatan di seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dan Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup;

f. mengevaluasi kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui prestasi kerja;

g. mengevaluasi rencana kerja di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;

h. menyiapkan dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada kepala dinas lingkungan hidup atau atasan;

i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

(4) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dalam menjalankan tugasnya mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. menyusun dan perumusan program kerja di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;

b. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;

c. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;

d. penentuan baku mutu lingkungan;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

e. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
f. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remidiasi, 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 pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
j. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
k. pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
l. penyediaan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
m. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
n. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
o. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
p. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
q. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
r. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
s. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

t. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
u. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
v. pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
w. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
x. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
y. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
z. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati; dan
aa. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati ;
bb. pelaksanaan Konservasi sumber daya air, daerah tangkapan air dan pengendalian kerusakan sumber-sumber air;
cc. mengevaluasi rencana kerja, kebijakan di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
dd. menyiapkan dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada kepala dinas lingkungan hidup atau atasan;
ee. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
ff. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

15. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 307 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

Pasal 307

(1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup terdiri dari:
   a. Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
   b. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup;

(2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.

16. Ketentuan ayat (1) sampai dengan ayat (3) Pasal 308 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 308

(1) Seksi Pencemaran Lingkungan dan Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada pasal 307 ayat (1) huruf a memiliki ikhtisar jabatan melaksanakan operasional program dan kegiatan pencemaran lingkungan dan kerusakan lingkungan dengan cara mengumpulkan data, memilah, mengolah, menganalisa, membuat konsep serta memeriksa sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan target program;

(2) Seksi Pencemaran Lingkungan dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas pokok menyiapkan, membuat konsep, mengoreksi serta melaksanakan program kerja yang telah dibuat baik itu berupa tugas rutinitas harian kantor maupun berupa tugas kegiatan lainnya, sesuai dengan tugas dan fungsi serta tanggung jawabnya;

(3) Seksi Pencemaran Lingkungan dan Kerusakan Lingkungan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
   a. menyiapkan rencana program kerja sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

b. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
c. melaksanakan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
d. melaksanakan Penentuan baku mutu lingkungan;
e. melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
f. melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remidiasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
g. melaksanakan Penentuan baku mutu sumber pencemar;
h. melaksanakan Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
i. melaksanakan Penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
j. melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
k. melaksanakan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi; dan
l. melaksanakan Penyediaan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
m. melaksanakan Penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
n. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

o. melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan; dan

p. melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan.

q. memeriksa, mengoreksi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut;

r. melaksanakan petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaan;

s. melaksanakan, mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaan dan pembinaan;

t. melaksanakan dan mempelajari peraturan perundangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan seksi pencemaran lingkungan dan kerusakan lingkungan;

u. mengoreksi saran pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil baik secara lisan dan tulisan sebagai alternatif pengambilan keputusan;

v. mengkonsep naskah dinas sesuai bidang tugas seksi pencemaran dan kerusakan lingkungan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah yang dibutuhkan;

w. melaksanakan dan mengevaluasi hasil kegiatan pertahun anggaran seksi pencemaran dan kerusakan lingkungan;

x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

17. Ketentuan ayat (1) sampai dengan ayat (3) Pasal 309 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 309

(1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 307 ayat (1) huruf b memiliki ikhtisar jabatan melaksanakan operasional program dan kegiatan Pemeliharaan lingkungan Hidup dengan cara mengumpulkan data, memilah, mengolah dan menganalisa, membuat konsep serta memeriksa sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan target program;

(2) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok menyiapkan, membuat konsep, mengoreksi serta melaksanakan program kerja yang telah dibuat baik itu berupa tugas rutinitas harian kantor maupun berupa tugas kegiatan lainnya, sesuai dengan tugas dan fungsi serta tanggung jawabnya;

(3) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. menyiapkan rencana kerja dan kegiatan seksi pemeliharaan lingkungan hidup;
b. melaksanakan perlindungan sumber daya alam;
c. melaksanakan pengawetan sumber daya alam;
d. melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
e. melaksanakan pencadangan sumber daya alam;
f. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
g. melaksanakan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
h. merencanaan konservasi keanekaragaman hayati;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

i. menetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;

j. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;

k. melaksanakan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati; dan

l. melaksanakan Pengembangan sistem informasi dan pengelolaan data base keanekaragaman hayati;

m. menyiapkan bahan perencanaan konservasi sumber daya air, daerah tangkapan air dan pengendalian kerusakan sumber-sumber air;

n. menyiapkan tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut;

o. menyiapkan petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya;

p. mengoreksi dan menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;

q. membuat konsep saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;

r. mengoreksi hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan seksi Pemeliharaan Lingkungan kepada Kepala Bidang secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;

s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

Pasal II

Pejabat pada Dinas Lingkungan Hidup yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menjalankan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru.

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ranai
pada tanggal 13 Agustus 2018

BUPATI NATUNA,

ABDUL HAMID RIZAL

Diundangkan di Ranai
pada tanggal 13 Agustus 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NATUNA

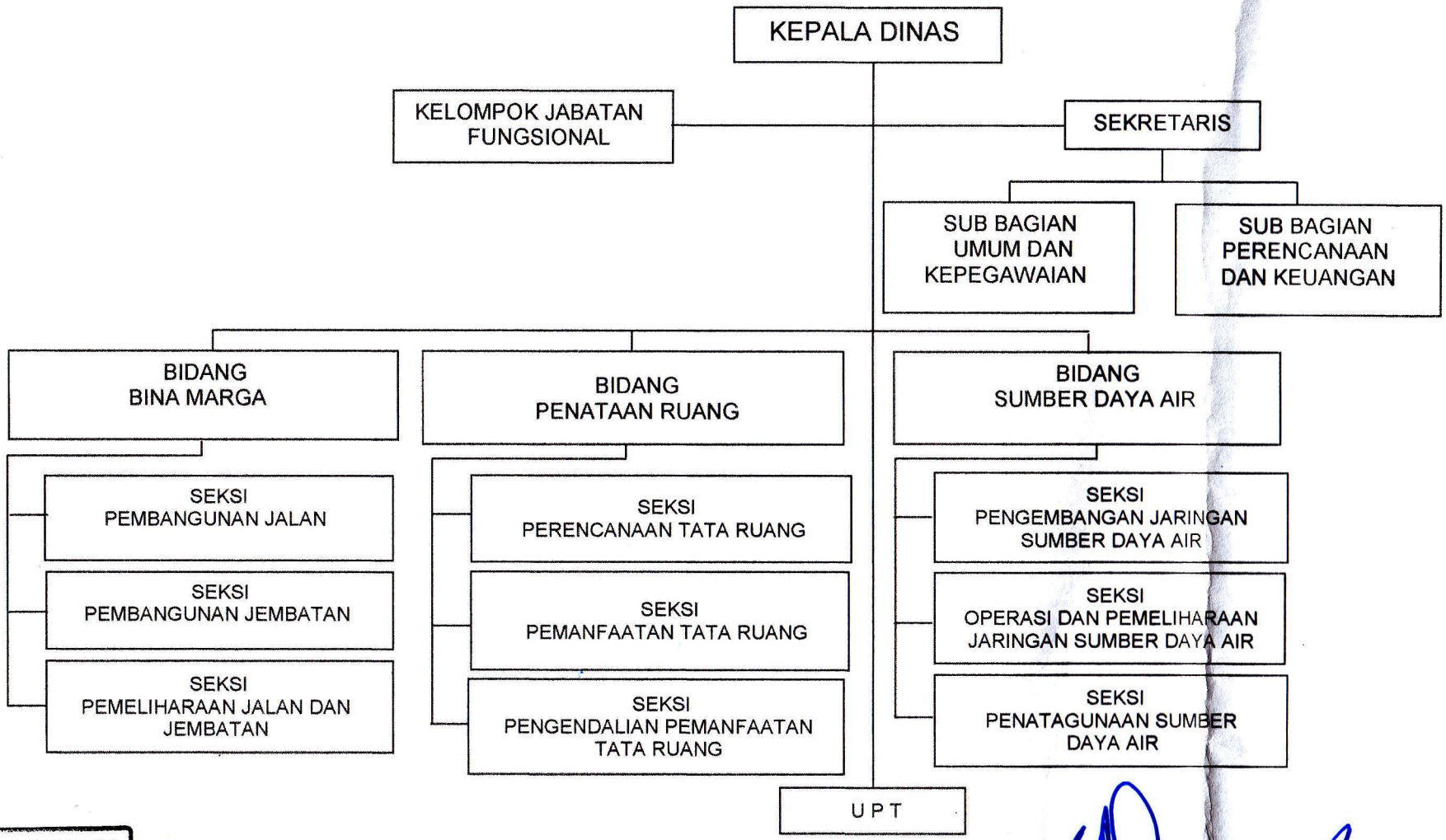
WAN SISWANDI

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2018 NOMOR 38

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG TIPE B
KABUPATEN NATUNA

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 38 TAHUN 2018
TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI NATUNA NOMOR 64 TAHUN 2016 SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA DINAS PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA



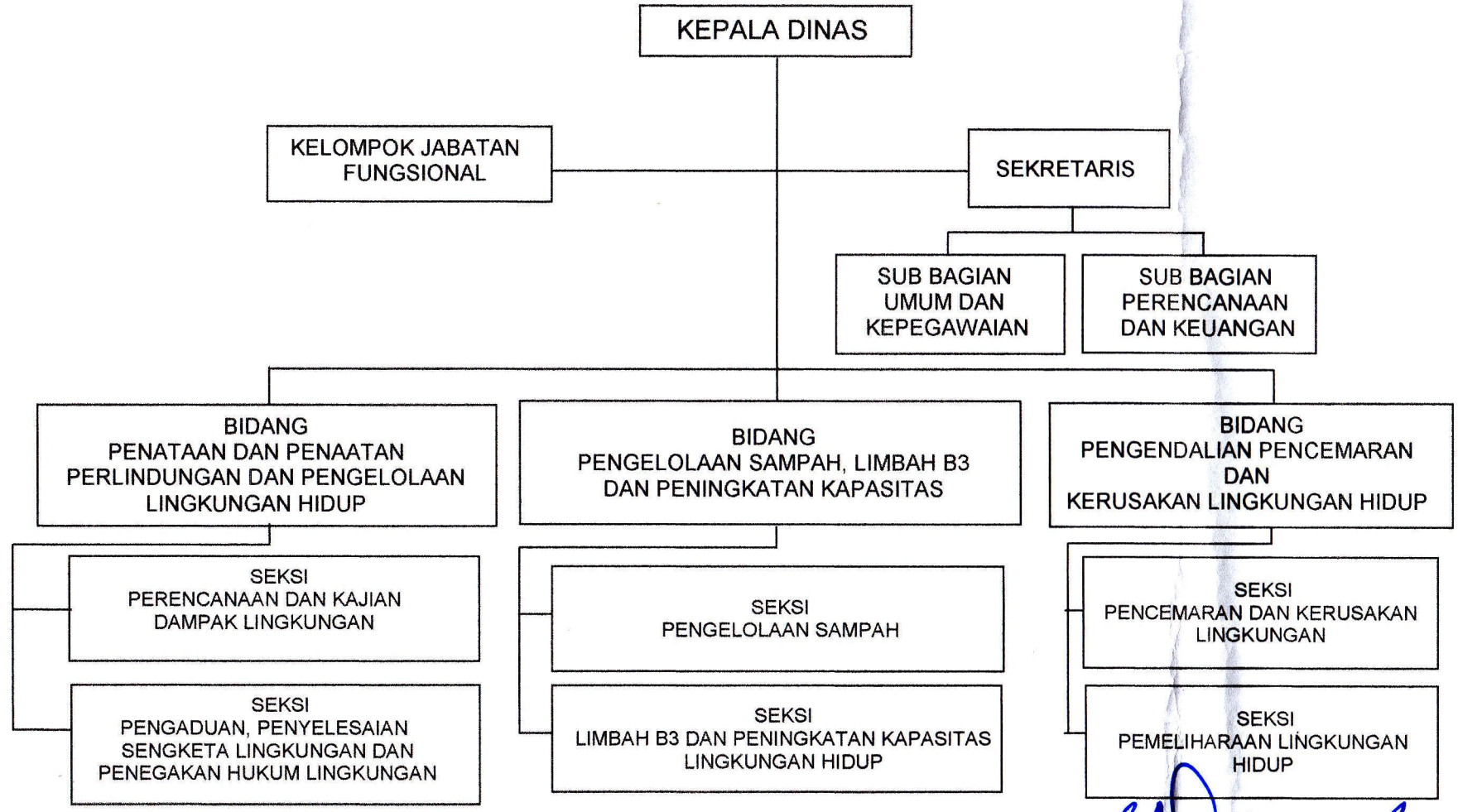
PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

BUPATI NATUNA,

ABDUL HAMID RIZAL

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP TIPE B
KABUPATEN NATUNA

LAMPIRAN XV
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 38 TAHUN 2018
TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI NATUNA NOMOR 64 TAHUN 2016 SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA DINAS PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA



PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

BUPATI NATUNA

ABDUL HAMID RIZAL