



**BUPATI MUKOMUKO  
PROVINSI BENGKULU**

**PERATURAN BUPATI MUKOMUKO  
NOMOR 35 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MUKOMUKO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**BUPATI MUKOMUKO,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pada Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mukomuko, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan hidup Kabupaten Mukomuko;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);
2. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2016 Nomor 10);

## **MEMUTUSKAN :**

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

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Mukomuko.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Mukomuko.
3. Bupati adalah Bupati Mukomuko.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Mukomuko.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Mukomuko.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mukomuko.
7. Dinas adalah Dinas Lingkungan hidup Kabupaten Mukomuko.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil 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;
- (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 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 yang meliputi penataan, penataan perlindungan dan peningkatan kapasitas, pengelolaan sampah limbah b3 dan pengendalian pencemaran;

- b. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas-tugas bidang lingkungan hidup;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua  
Susunan Organisasi**

**Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:  
Kepala Dinas membawahi:
- 1. Sekretariat, membawahi 2 (Dua) Sub Bagian terdiri dari:
    - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
    - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - 2. Bidang Penataan, Penataan Perlindungan dan Peningkatan Kapasitas, membawahi 3 (Tiga) Seksi terdiri dari:
    - a. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
    - b. Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum;
    - c. Seksi Peningkatan Kapasitas.
  - 3. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran membawahi 3 (Tiga) Seksi terdiri dari:
    - a. Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah B3;
    - b. Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
    - c. Seksi Pemeliharaan Lingkungan hidup.
  - 4. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - 5. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

**BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kepala Dinas**

**Pasal 4**

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas Membantu Kepala Daerah Dalam Bidang Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Melaksanakan Urusan Bidang Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. Koordinasikan penyusunan program/kegiatan Dinas Lingkungan Hidup dengan mengacu pada dokumen perencanaan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD Kab. Mukomuko dan kondisi objektif dan serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- b. Penanggung jawab dalam pencapaian kinerja program/kegiatan Dinas Lingkungan Hidup dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya, dan memberikan bimbingan, pembinaan serta petunjuk pemecahan permasalahan;
- c. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan teknis dibidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas, Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 berdasarkan kewenangan yang ada dan kondisi objektif dilapangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- d. Penyelenggaraan urusan pelayanan umum, administrasi, kepegawaian, perlengkapan anggaran dan rekomendasi dibidang Lingkungan Hidup.
- e. Penyelenggaraan koordinasi kerjasama dan konsultasi dengan aparatur pemerintah dalam rangka membina terhadap kegiatan/usaha dibidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas, Pengelolaan Sampah dan Limbah B3;
- f. Pelaksanaan Pemantauan, Pengendalian, Pengawasan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun yang sudah dan sedang berjalan berdasarkan Rencana, realisasi dan sasaran sebagai bahan penyusunan program/kegiatan tahun berikutnya;
- g. Pendelegasian tugas dan wewenang kepada bawahan agar menjalankan tugas dapat berjalan dengan lancer;
- h. Penilaian prestasi kinerja bawahan berdasarkan Rencana kerja, hasil yang dicapai sesuai dengan tugas jabatan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua  
Sekretariat**

**Pasal 5**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas Membantu kepala Pimpinan/Kepala Dinas dalam hal pengelolaan keuangan dan kerumahtanggaan Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
  - b. penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sekretaris;
  - c. penyelenggaraan pengolahan dan pelayanan administrasi, penatausahaan serta pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan dinas;
  - d. penyelenggaraan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan umum, kepegawaian dan bina program;
  - e. penyelenggaraan kebijakan, bimbingan dan pembinaan srtea petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan umum, kepegawaiandan bina program;
  - f. koordinasi urusan rumah tnggga, perlengkapan, meneliti kebutuhan barang unit dan mengawasi pengeluaran barang inventaris dinas seta mengadakan pengawasan terhadap kekayaan umum dinas;

- g. koordinasi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
- h. koordinasikan upaya pemecahan masalah dinas;
- i. pendelegasian tugas dan wewenang kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- j. penilain hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pertimbangan karir;
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## **Pasal 6**

Sekretariat, terdiri dari:

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

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan**

## **Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan tugas Menyiapkan bahan-bahan tentang perencanaan, keuangan dan pelaporan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan fungsi;
  - a. pengumpulan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan yang berkaitan dengan urusan bina program;
  - b. perencanaan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan sub bagian bina program;
  - c. persiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusannbina program;
  - d. penghimpunan dan penyusunan bahan-bahan perencanaan program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang dinas;
  - e. pengumpulan, mengolah dan menyajikan data, informasi program pada dinas perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - f. penyelenggaraan dan memonitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program dinas perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - g. pendelegasian tugas dan wewenang kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
  - h. penyelenggaraan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undang dan kebijakan teknis yang berkaitan denagn urusan anggaran, perbendaharaan, pembukuan dan verivikasi;
  - i. penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pengadilan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang keuangan;
  - j. penyelenggaraan koordinasi yang berkaitan dengan urusan anggaran, perbendaharaan, pembukuan dan verifikasi;
  - k. persiapan rancangan rencana kerja anggaran (rka) satuan kerja perangkat daerah (skpd);

- l. persiapan dokumen pelaksanaan anggaran (dpa) dan dokumen perubahan pelaksanaan (dppa) skpd; dan
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan tugasnya.

## **Paragraf 2**

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

#### **Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian tugas Membantu sekretaris dalam hal urusan kerumahtanggaan dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. Pengumpulan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan umum dengan urusan kepegawaian;
  - b. Perencanaan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan sub bagian umum dan sub bagian kepegawaian;
  - c. Penyediaan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan umum dan urusan kepegawaian;
  - d. Pemberian pelayanan naskah dinas, kearsipan, pengetikan, pengndaan dan pendistribusian;
  - e. Pemberian pelayanan penerimaan tamu, kehumasan, protokoler, dan pelaksanaan keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
  - f. Pelayanan keperluann dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/ pertemuan, kendaraan dinas, telepon dan sarana/prasarana kantor;
  - g. Penyusunan analisa kebutuhan pemeliharaan gedung dari sarana prasarana kantor, serta pengadaan sarana prasarana kantor, serta pengadaan sarana prasaran kantor dan gedung;
  - h. Pelaksanaan inventarisasi barang, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana prasarana;
  - i. Pendelegasian tugas dan wewenang kepada bawahanagar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancer;
  - j. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data dan penyimpanan berkas-berkas kepegawaian dalam rangka pelayanan administrasi kepegawaian di lingkungan hidup BLH dan perhubungan;
  - k. Pelaksanaan pemrosesan kenaikan pangkat, jabatan guru dan menyiapkan pengusulan tunjangan;
  - l. Pelaksanaan fasilitasi usulan pengadaan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian penghargaan, pemberian sanksi/hukuman, pemberhentian/pension serta pendidikan dan pelatihan pegawai;
  - m. Pelaksanaan fasilitasi pembinaan pegawai, penyusunan informasi jabatan dan beban kerja; dan
  - n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan bidang dan tugasnya.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Penataan, Penataan Perlindungan dan Peningkatan Kapasitas**

**Pasal 9**

- (1) Bidang Penataan dan Peningkatan, Penataan Perlindungan Kapasitas mempunyai tugas Membantu kepala dinas dalam hal Penataan, Penataan dan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan, Penataan Perlindungan dan Peningkatan Kapasitas menyelenggarakan fungsi:
  - a. inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
  - b. penyusunan dokumen rpplh;
  - c. koordinasi dan sinkronisasi pemuatan 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 rpplh 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 klhs;
  - p. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan klhs;
  - q. pemantauan dan evaluasi klhs;
  - r. koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (amdal, ukl-upl, izin lingkungan, audit lh, analisis resiko 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 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;
- ee. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- ff. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut 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 dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
- ii. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- jj. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- kk. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- ll. 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;
- mm. 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;
- nn. 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;
- oo. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan mha;
- pp. pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- qq. penyusunan data dan informasi profil mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- rr. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pph;\
- ss. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pph;
- tt. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pph;
- uu. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pph;
- vv. penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pph;
- ww. pengembangan materi diklat dan penyuluhan lh;



- xx. pengembangan metode diklat dan penyuluhan lh;
- yy. pelaksanaan diklat dan penyuluhan lh;
- zz. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lh;
- aaa. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lh;
- bbb. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lh;
- ccc. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- ddd. penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan lh;
- eee. pengembangan jenis penghargaan lh;
- fff. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lh;
- ggg. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- hhh. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- iii. dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
- jjj. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan tugasnya.

## **Pasal 10**

Bidang Rehabilitas dan Perlindungan Jaminan Sosial terdiri dari:

- a. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
- b. Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum;
- c. Seksi Peningkatan Kapasitas;

### **Paragraf 1**

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

## **Pasal 11**

- (1) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan tugas Membantu bidang penataan, penataan dan peningkatan kapasitas dalam perencanaan dan kajian dampak lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan fungsi;
  - a. inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
  - b. penyusunan dokumen rpplh;
  - c. koordinasi dan sinkronisasi pemuatan 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 rpplh 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 klhs;

- p. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan klhs;
- q. pemantauan dan evaluasi klhs;
- r. koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (amdal, ukl-upl, izin lingkungan, audit lh, analisis resiko 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 izin lingkungan; dan
- v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan tugasnya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum**

#### **Pasal 12**

- (1) Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum mempunyai tugas Membantu bidang penataan, penataan dan peningkatan kapasitas dalam hal Pengaduan dan Penegakan Hukum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum menyelenggarakan fungsi;
  - a. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
  - b. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - c. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
  - d. penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
  - e. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
  - f. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
  - g. sosialisasi tata cara pengaduan;
  - h. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - i. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
  - j. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
  - k. pelaksanaan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
  - l. pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
  - m. pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
  - n. pembentukan tim monitoring dan koordinasi 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 lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan tugasnya.

**Paragraf 3**  
**Seksi Peningkatan Kapasitas**

**Pasal 13**

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas mempunyai tugas Membantu bidang penataan, penataan dan peningkatan kapasitas dalam hal Pengaduan dan Penegakan Hukum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peningkatan Kapasitas menyelenggarakan fungsi;
  - a. 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;
  - b. identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadanaan 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;
  - c. 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;
  - d. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan mha;
  - e. pembentukan panitia pengakuan masyarakat hokum adat;
  - f. penyusunan data dan informasi profil mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - g. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pplh;
  - h. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pplh;
  - i. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pplh;
  - j. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pplh;
  - k. penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pplh;
  - l. pengembangan materi diklat dan penyuluhan lh;
  - m. pengembangan metode diklat dan penyuluhan lh;
  - n. pelaksanaan diklat dan penyuluhan lh;
  - o. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lh;
  - p. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lh;

- q. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- r. penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan lh;
- s. pengembangan jenis penghargaan lh;
- t. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lh;
- u. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- v. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten dan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
- w. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan tugasnya.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan**  
**Pengendalian Pencemaran**

**Pasal 14**

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran mempunyai tugas Membantu kepala dinas dalam hal pengelolaan sampah, limbah B3 dan pengendalian pencemaran Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten/kota;
  - b. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
  - c. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
  - d. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industry;
  - e. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
  - f. pembinaan daur ulang sampah;
  - g. pembinaan daur ulang sampah;
  - h. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
  - i. perumusan kebijakan penanganan sampah di kabupaten/kota;
  - j. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
  - k. penyediaan sarpras penanganan sampah;
  - l. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
  - m. penetapan lokasi tempat tps, tpst dan tpa sampah;
  - n. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
  - o. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
  - p. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
  - q. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
  - r. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;

- s. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- t. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- u. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- v. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- w. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah b3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten/kota;
- x. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah b3 dalam satu daerah kabupaten/kota;
- y. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah b3 dalam satu daerah kabupaten/kota;
- z. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah b3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten/kota;
- aa. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah b3;
- bb. pelaksanaan perizinan pengangkutan limbah b3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah kabupaten/kota;
- cc. pelaksanaan perizinan penimbunan limbah b3 dilakukan dalam satu daerah kabupaten/kota;
- dd. pelaksanaan perizinan penguburan limbah b3 medis;
- ee. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah b3;
- ff. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- gg. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- hh. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- ii. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- jj. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
- kk. penentuan baku mutu lingkungan;
- ll. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- mm. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- nn. penentuan baku mutu sumber pencemar;
- oo. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- pp. penyediaan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- qq. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;

- rr. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- ss. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- tt. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- uu. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
- vv. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
- ww. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- xx. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
- yy. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- zz. pelaksanaan inventarisasi grk dan penyusunan profil emisi grk;
- aaa. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- bbb. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- ccc. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- ddd. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- eee. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati; dan
- fff. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan tugasnya.

## **Pasal 15**

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran terdiri dari:

- a. Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah B3;
- b. Seksi Pecemaran dan Kerusakan lingkungan;
- c. Seksi Pemeliharaan Lingkungan hidup;

### **Paragraf 1**

#### **Pengelolaan Sampah dan Limbah B3**

## **Pasal 16**

- (1) Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai tugas) Membantu Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran dalam hal Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 pada Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten/kota;
  - b. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
  - c. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
  - d. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industry;
  - e. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
  - f. pembinaan pendaur ulangan sampah;
  - g. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;

- h. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- i. perumusan kebijakan penanganan sampah di kabupaten/kota;
- j. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- k. penyediaan sarpras penanganan sampah;
- l. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- m. penetapan lokasi tempat tps, tpst dan tpa sampah;
- n. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- o. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- p. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- q. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- r. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- s. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- t. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- u. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- v. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- w. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah b3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten/kota;
- x. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah b3 dalam satu daerah kabupaten/kota;
- y. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah b3 dalam satu daerah kabupaten/kota;
- z. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah b3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten/kota;
- aa. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah b3;
- bb. pelaksanaan perizinan pengangkutan limbah b3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah kabupaten/kota;
- cc. pelaksanaan perizinan penimbunan limbah b3 dilakukan dalam satu daerah kabupaten/kota; dan
- dd. pelaksanaan perizinan penguburan limbah b3 medis dan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah b3.

**Paragraf 2**  
**Seksi Pecemaran dan Kerusakan lingkungan**

**Pasal 17**

- (1) Seksi Pecemaran dan Kerusakan lingkungan mempunyai tugas Membantu Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran dalam hal Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pecemaran dan Kerusakan lingkungan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - b. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
  - c. penentuan baku mutu lingkungan;
  - d. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - e. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - f. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - g. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - h. pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - i. penentuan baku mutu sumber pencemar;
  - j. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
  - k. penyediaan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
  - l. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
  - m. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
  - n. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan dan pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan; dan
  - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan tugasnya.

**Paragraf 3**  
**Seksi Pemeliharaan Lingkungan hidup**

**Pasal 18**

- (1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan hidup mempunyai tugas Membantu Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran dalam hal Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Lingkungan hidup menyelenggarakan fungsi:



- a. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
- b. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
- c. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- d. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
- e. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- f. pelaksanaan inventarisasi grk dan penyusunan profil emisi grk;
- g. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- h. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- i. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- j. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati dan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati.

**Bagian Kelima**  
**Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)**

**Pasal 19**

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas dibidang lingkungan hidup dapat dibentuk UPT pada Dinas 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 Keenam**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 20**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 21**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 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 jabatan 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.

**Bagian Ketujuh**  
**Uraian Tugas**

**Pasal 22**

Uraian tugas masing-masing unsur organisasi akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

**BAB IV**  
**TATA KERJA**  
**Bagian Kesatu**  
**Umum**

**Pasal 23**

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagai Pelaksana Pemerintah Kabupaten di bidang lingkungan hidup kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang, dan Kepala Seksi menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

**Bagian Kedua**  
**Pelaporan**

**Pasal 24**

- (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 mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab 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 25**

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.

**BAB V  
KEPEGAWAIAN**

**Pasal 26**

Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian dilingkup Dinas.

**BAB VI  
KEUANGAN**

**Pasal 27**

- (1) Untuk melaksanakan penyelesaian keuangan pada Dinas dibentuk Satuan Pemegang Kas.
- (2) Susunan, tugas pokok dan fungsi satuan pemegang kas ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati .

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 28**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di **Mukomuko**  
pada tanggal 22 Desember 2016

**BUPATI MUKOMUKO,**

TTD

**CHOIRUL HUDA**

Diundangkan di **Mukomuko**  
pada tanggal 22 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH,**

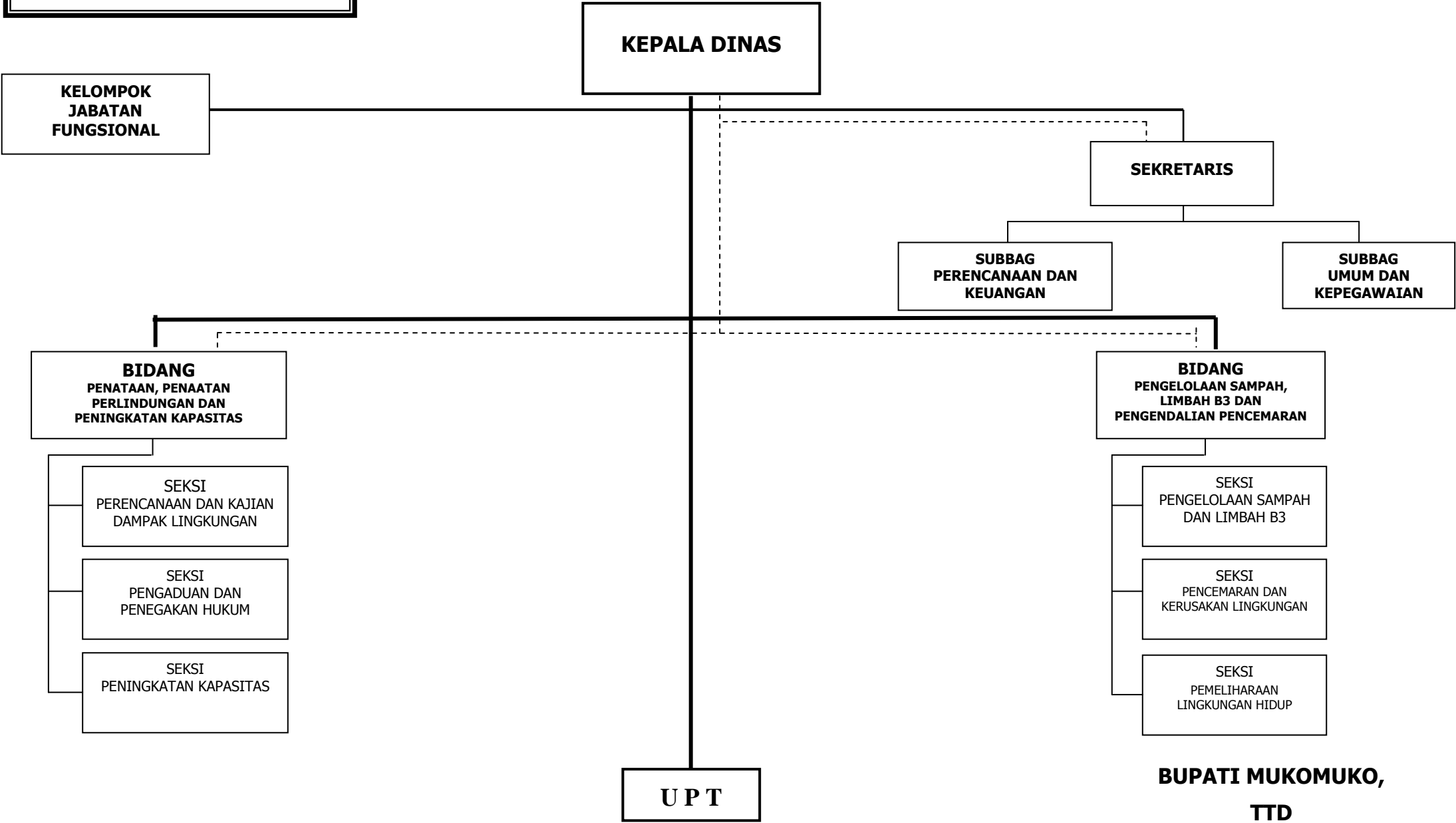
TTD

**SYAFKANI**

BERITA DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO TAHUN 2016 NOMOR : 35

**STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP TIPE C**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MUKOMUKO  
NOMOR 35 TAHUN 2016  
TANGGAL 22 Desember 2016



KETERANGAN :  
 \_\_\_\_\_ : GARIS PEMBINAAN  
 - - - - - : GARIS KOORDINASI

**BUPATI MUKOMUKO,  
TTD  
CHOIRUL HUDA**