



BUPATI PESAWARAN PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI PESAWARAN NOMOR 6 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN PESAWARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESAWARAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan Ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesawaran ditetapkan oleh Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b di atas, dipandang perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Pesawaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2016 Tentang Penetapan Hasil Pemetaan dan Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1987);
11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.74/menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintah Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2021 Nomor 93 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nomor 89).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN PESAWARAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pesawaran.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Pesawaran.
5. Dinas adalah Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Pesawaran Tipe A.
6. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Pesawaran.
7. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Pesawaran.
8. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Pesawaran.
9. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
10. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
11. Kelompok JF adalah Kelompok Jabatan Fungsional.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan berdasarkan keahlian dan keterampilan pada Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 3

Dinas Dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang Pertanahan dan bidang Lingkungan Hidup yang menjadi kewenangan daerah untuk membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah.

Pasal 4

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

- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Dinas;
- b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis bidang Pertanahan dan bidang Lingkungan Hidup;
- c. menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan bidang bidang Pertanahan dan bidang Lingkungan Hidup;
- d. menyelenggarakan pemberian fasilitasi penyelenggaraan bidang Pertanahan dan bidang Lingkungan Hidup;
- e. menyelenggarakan pelaksanaan pelayanan umum sesuai dengan kewenangannya;
- f. menyelenggarakan pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja bidang Pertanahan dan bidang Lingkungan Hidup;
- g. menyelenggarakan penguatan, pengembangan dan pemanfaatan bidang Pertanahan dan bidang Lingkungan Hidup;
- h. menyelenggarakan pengembangan program bidang Pertanahan dan bidang Lingkungan Hidup;
- i. menyelenggarakan pemantauan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang Pertanahan dan bidang Lingkungan Hidup;
- j. menyelenggarakan pelaksanaan koodinasi, pembinaan dan pengawasan urusan pemerintahan bidang Pertanahan dan bidang Lingkungan Hidup dan;
- k. menyelenggarakan penyusunan laporan pelaksanaal tugas Dinas; dan
- l. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pertanahan;
- c. Bidang Penataan dan Penaatan PPLH;
- d. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3, dan Peningkatan Kapasitas;
- e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III SEKRETARIAT

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan dinas.

Pasal 8

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi:

- a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan koordinasi kegiatan Dinas;
- b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Dinas;
- c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi dinas;
- d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana;
- e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, terdiri atas:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, perlengkapan serta administrasi surat menyurat dan barang inventaris kantor.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian;
 - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
 - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;
 - d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi sarana dan prasarana dinas serta aset lainnya;
 - e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana dinas dan aset lainnya;
 - f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;
 - g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan dan perpustakaan;
 - h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian;
 - i. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun, serta pemberian penghargaan;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan daftar penilaian pekerjaan (SKP), daftar urut kepangkatan dan daftar dislokasi pegawai;
 - k. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyiapan pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
 - l. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;

- m. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- n. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan Sub Bagian; dan
- o. melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyusunan program kerja Perencanaan dan Pelaporan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan program Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan perencanaan dan pelaporan kegiatan perangkat daerah;
 - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan pelaporan perangkat daerah;
 - d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan koordinasi penyusunan perencanaan dan pengendalian program perangkat daerah;
 - e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan koordinasi penyusunan bahan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (PK), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), bahan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) serta perencanaan dan pelaporan lainnya lingkup perangkat daerah;
 - f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan koordinasi dan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup perangkat daerah;
 - g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengendalian kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan Standar Operasional Prosedur lingkup Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - i. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan perangkat daerah serta UPTD;
 - j. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan.

Pasal 12

Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja sekretariat dapat dibentuk Kelompok Substansi Jabatan Fungsional Keuangan dan Aset.

BAB IV BIDANG PERTANAHAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 13

- (1) Bidang Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pertanahan mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan Pertanahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Pertanahan mempunyai fungsi :
 - a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan rencana dan program kerja lingkup bidang pertanahan;
 - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan pemberian izin lokasi dalam 1 (satu) daerah kabupaten, penerbitan izin membuka tanah, penyelesaian masalah tanah kosong, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam daerah kabupaten;
 - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan kebijakan pemberian izin lokasi dalam 1 (satu) daerah kabupaten, penerbitan izin membuka tanah, penyelesaian masalah tanah kosong, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam daerah kabupaten;
 - d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan fasilitasi penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum, penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah kabupaten, dan perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam daerah kabupaten;
 - e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan kebijakan fasilitasi penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum, penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah kabupaten, dan perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam daerah kabupaten;
 - f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan penetapan tanah ulayat, penyelesaian sengketa tanah garapan dalam, penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam daerah kabupaten/kota;
 - g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan kebijakan penetapan tanah ulayat, penyelesaian sengketa tanah garapan dalam, penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam daerah kabupaten/kota; dan
 - h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 14

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang Pertanahan, dapat dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari :
 - a. Kelompok Substansi Perizinan Pertanahan;
 - b. Kelompok Subtansi Fasilitasi Pengadaan Tanah; dan
 - c. Kelompok Substansi Tanah Ulayat.

**BAB V
BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH**

**Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

Pasal 15

- (1) Bidang Penataan dan Penaatan PPLH dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penataan dan Penaatan PPLH mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan Penataan dan Penaatan PPLH.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Penataan dan Penaatan PPLH mempunyai fungsi:
 - a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
 - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan dokumen RPPLH;
 - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
 - d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 - e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 - h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
 - i. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan NSDA dan LH;

- j. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
- k. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- l. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- m. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
- n. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- o. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- p. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- q. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemantauan dan evaluasi KLHS;
- r. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- s. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- t. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- u. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan proses izin lingkungan;
- v. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- w. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan ijin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- x. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- y. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- z. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- aa. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- bb. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan sosialisasi tata cara pengaduan;

- cc. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan ijin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- dd. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- ee. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- ff. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- gg. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- hh. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
- ii. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan;
- jj. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- kk. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- ll. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu; dan
- mm. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 16

- (1) Susunan Organisasi Bidang Penataan dan Penaatan PPLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang Penataan dan Penaatan PPLH, dapat dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari :
 - a. Kelompok Substansi Perencanaan dan Kajian Lingkungan Hidup;
 - b. Kelompok Subtansi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan; dan
 - c. Kelompok Substansi Penegakan Hukum Lingkungan.

BAB VI
BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH B3 DAN PENINGKATAN KAPASITAS

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 17

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3, dan Peningkatan Kapasitas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3, dan Peningkatan Kapasitas mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas, serta Energi Sumber Daya Mineral.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3, dan Peningkatan Kapasitas mempunyai fungsi :
 - a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan koordinasi dengan seluruh bidang dan sekretariat dalam rangka penyusunan Program Kerja Dinas sebagai pedoman Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas serta rencana kerja bidang Energi Sumber Daya Mineral untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - b. memimpin, mengarahkan serta memantau bawahan dalam melaksanakan tugas bidang Energi Sumber Daya Mineral agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan program kerja yang telah disusun;
 - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan sinkronisasi kebijakan bidang energi daerah sebagai bagian sasaran kinerja dinas;
 - d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten/kota;
 - e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan perumusan kebijakan pengurangan sampah;
 - g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
 - h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - i. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembinaan pendaur ulangan sampah;
 - j. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;

- k. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- l. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan perumusan kebijakan penanganan sampah di kabupaten/kota;
- m. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- n. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyediaan sarpras penanganan sampah;
- o. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- p. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
- q. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- r. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- s. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- t. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- u. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- v. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- w. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- x. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- y. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- z. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- aa. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten/Kota;

- bb. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- cc. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- dd. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- ee. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- ff. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- gg. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
- hh. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3; dan
- ii. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai ketentuan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 18

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3, dan Peningkatan Kapasitas, dapat dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari :
 - a. Kelompok Substansi Pengelolaan Sampah;
 - b. Kelompok Substansi Limbah B3; dan
 - c. Kelompok Subtansi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

BAB VII

BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 19

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
- a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan Pelaksanaan pemantauan kualitas air;
 - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
 - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
 - d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan Pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
 - e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penentuan baku mutu lingkungan;
 - f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan Pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan Pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - i. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - j. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - k. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - l. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - m. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - n. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - o. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;

- p. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- q. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- r. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan; dan
- s. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai ketentuan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 20

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan, dapat dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari :
 - a. Kelompok Substansi Pencemaran Lingkungan;
 - b. Kelompok Subtansi Kerusakan Lingkungan; dan
 - c. Kelompok Substansi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.

BAB VIII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas dapat dibentuk sejumlah selompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Pasal 14, Pasal 16, Pasal 18 dan Pasal 20 terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub-koordinator sesuai dengan kelompok substansi Jabatan Fungsional unit kerja.

- (3) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Kepala unit kerja dalam koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan kepala perangkat daerah.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah berdasarkan pedoman peraturan perundang - undangan.

BAB IX TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

Struktur organisasi dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

1. Peraturan Bupati Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pesawaran.

2. Peraturan Bupati Nomor 80 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pesawaran.
3. Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 80 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pesawaran.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gedong Tataan
Pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI PESAWARAN,

ttd.

DENDI RAMADHONA K.

Diundangkan di Gedong Tataan
Pada tanggal 3 Januari 2022

Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN,

ttd.

SYUKUR

BERITA DAERAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN 2022 NOMOR 495

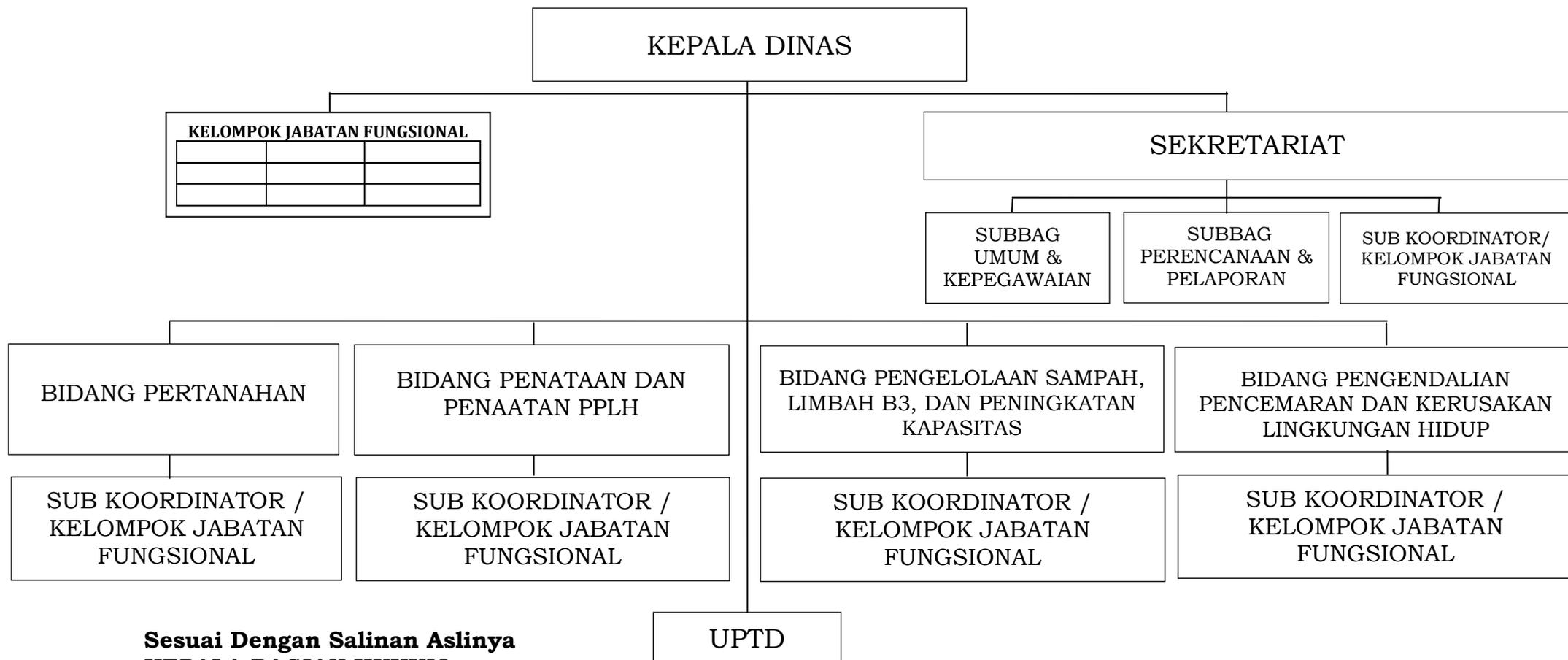
Sesuai Dengan Salinan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB PESAWARAN,

ttd.

RIZKI SETIAWAN, S.H., M.H.
Penata Tk. I
NIP. 19840919 201101 1 006

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
 KABUPATEN PESAWARAN

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PESAWARAN
 NOMOR 6 TAHUN 2022
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANAHAN
 DAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN PESAWARAN



Sesuai Dengan Salinan Aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDAKAB PESAWARAN,

BUPATI PESAWARAN,

ttd.

ttd.

RIZKI SETIAWAN, S.H., M.H.
 Penata Tk. I
 NIP. 19840919 201101 1 006

DENDI RAMADHONA K.