



## **GUBERNUR MALUKU UTARA**

### **PERATURAN GUBERNUR MALUKU UTARA**

**NOMOR 52 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI**

**DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI MALUKU UTARA**

### **GUBERNUR MALUKU UTARA,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan BAB II Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pasal 2 huruf d angka 16 dan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku Utara, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur Maluku Utara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara;

Mengingat :

1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3895);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

6. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Utara Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku Utara (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 5).

Memperhatikan: Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Kabupaten/ Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN GUBERNUR MALUKU UTARA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI MALUKU UTARA**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### ***Pasal 1***

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

- a. 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.
- b. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
- c. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
- d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
- e. Dinas adalah Dinas Daerah Provinsi Maluku Utara.
- f. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, wewenang dan hak seorang PNS dalam satu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

**Bagian Pertama**

**KEDUDUKAN**

***Pasal 2***

Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dipimpin oleh kepala dinas Daerah provinsi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada gubernur melalui sekretaris Daerah provinsi, mempunyai tugas membantu gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah provinsi.

**Bagian Kedua**

**SUSUNAN ORGANISASI**

***Pasal 3***

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup terdiri dari;
- 1. Kepala Dinas**
  - 2. Sekretariat Dinas**
    - a. Subbagian Umum, dan Kepegawaian;
    - b. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah.
  - 3. Bidang Penataan dan Penuaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup**
    - a. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan ;
    - b. Seksi Pengaduan dan Kajian Dampak Lingkungan;
    - c. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan.
  - 4. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Peningkatan Kapasitas**
    - a. Seksi Pengelolaan Sampah;
    - b. Seksi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
    - c. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
  - 5. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup**
    - a. Seksi Pencemaran Lingkungan;
    - b. Seksi Kerusakan Lingkungan;
    - c. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.

**6. Unit Pelaksana Teknis (UPT)**

**7. Kelompok Jabatan Fungsional.**

- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran Peraturan Gubernur ini.

**BAB III**

**TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Pertama**

**DINAS**

***Pasal 4***

- (1) Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara dipimpin oleh kepala dinas yang mempunyai tugas memimpin, merumuskan, membina, mengarahkan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi pelaksanaan program kerja dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Menengah Provinsi Maluku Utara, kebijakan Gubernur, kondisi obyektif dengan berpedoman pada ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan di bidang penataan dan penataan PPLH, pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas, serta pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
  - b. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penataan dan penataan PPLH, pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas, serta pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
  - c. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. pengkoordinasian dengan instansi terkait di bidang lingkungan hidup;
  - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan dan penataan PPLH, pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas, serta pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :

- a. merumuskan kebijakan umum di bidang penataan dan penataan PPLH, pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas, serta pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup berdasarkan rencana strategis daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. merumuskan program kerja di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara berdasarkan rencana strategis sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara dengan SKPD lingkup Pemerintah Provinsi Maluku Utara dan instansi di luar pemerintah daerah sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- e. membina bawahan di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
- f. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan kebijakan di bidang penataan dan penataan PPLH, pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas, serta pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- h. melaksanakan penerbitan izin lingkungan, izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, izin perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3, izin penimbunan limbah B3;
- i. melaksanakan rekomendasi penerbitan izin lingkungan, izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, izin perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3, izin penimbunan limbah B3;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang penataan dan penataan PPLH, pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas, serta pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- k. melaksanakan tugas administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;

- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Kedua**

### **SEKRETARIAT**

#### ***Pasal 5***

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan melaksanakan koordinasi, memberikan dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan perumusan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup ;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup ;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup ;
  - d. pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. membimbing dan memberikan petunjuk kepada Kepala

Subbagian dan bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

- d. menyelia pelaksanaan tugas perencanaan program Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara;
- e. melaksanakan urusan keuangan agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar administrasi keuangan berjalan efektif dan efisien;
- f. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara;
- g. melaksanakan urusan kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara;
- h. melaksanakan urusan ketatausahaan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara;
- i. melaksanakan urusan kerumahtanggaan pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara agar sarana dan prasarana Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara terpenuhi;
- j. melaksanakan urusan kearsipan naskah dinas pada Dinas Lingkungan Hidup ;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang ;
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Paragraf 1**

#### **SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

#### ***Pasal 6***

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala Subbagian yang bertanggungjawab kepada sekretaris dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Subbagian Umum dan Pegawaian.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Sekretariat;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. memeriksa data/informasi pegawai yang akan naik pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, taspen, kartu askes, KP4, DP3, Diklat, Ujian Dinas, ujian PI/PG mendapat piagam penghargaan dan pendidikan;
  - f. membuat konsep dokumen usulan pegawai yang akan naik pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, taspen, kartu askes, KP4, DP3, Diklat, Ujian Dinas, ujian PI/PG mendapat piagam penghargaan dan pendidikan;
  - g. mendistribusikan surat ataupun peraturan yang berkaitan dengan kepegawaian;
  - h. melakukan urusan kearsipan Dinas Lingkungan Hidup ;
  - i. melakukan urusan kerumahtanggaan Dinas Lingkungan Hidup termasuk urusan listrik, air, dan hal lain yang berkaitan;
  - j. melaksanakan urusan administrasi surat menyurat pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara;
  - k. melaksanakan urusan keprotokoleran lingkup Dinas Lingkungan Hidup ;

- l. melakukan urusan absensi dan perkecambahannya pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara;
- m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- n. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Paragraf 2**

### **SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH**

#### ***Pasal 7***

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah dipimpin oleh seorang Kepala SubBagian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan perencanaan, keuangan dan barang milik daerah;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Sekretariat;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
  - a. merencanakan kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah berdasarkan rencana operasional Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan Keuangan dan Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. mengolah dan menyusun Renstra, Renja, RKA, Tapkin, LKJ, LPPD dan dokumen perencanaan lainnya pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- f. mengkoordinasikan usulan program kerja Dinas Lingkungan Hidup dengan pimpinan dan semua unsur organisasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup ;
- g. mengkonsultasikan dengan instansi terkait mengenai usulan program kerja tahunan Dinas Lingkungan Hidup ;
- h. menghimpun data/dokumen yang terkait dengan administrasi keuangan;
- i. menganalisa daftar gaji dan hal-hal yang berkaitan dengan pembayaran gaji;
- j. menganalisa pembukuan data perbendaharaan;
- k. menghimpun data/dokumen bahan perlengkapan pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara;
- l. melakukan analisa data usulan kebutuhan perlengkapan kantor/sarana prasarana kantor pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara;
- m. melakukan pembukuan dan inventarisasi barang milik negara dan Daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Lingkungan Hidup ;
- n. mengajukan usulan rencana perbaikan dan penghapusan barang milik negara dan daerah;
- o. melakukan pengelolaan barang bergerak dan barang tidak bergerak;
- p. melakukan inventarisasi kehilangan barang milik negara dan milik daerah;
- q. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;

- r. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Subbagian Program Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Ketiga**

## **BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH**

### ***Pasal 8***

- (1) Bidang Penataan dan Pnaatan PPLH dipimpin oleh seorang kepala bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pengaduan dan kajian dampak lingkungan, serta penegakan hukum lingkungan berdasarkan pedoman dan peraturan perundang – undangan yang berlaku agar tercipta kelancaran tugas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Bidang Penataan dan Pnaatan PPLH mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pengaduan dan kajian dampak lingkungan, serta penegakan hukum lingkungan;
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pengaduan dan kajian dampak lingkungan, serta penegakan hukum lingkungan;
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pengaduan dan kajian dampak lingkungan, serta penegakan hukum lingkungan;
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pengaduan dan kajian dampak lingkungan, serta penegakan hukum lingkungan.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Penataan dan Pnaatan PPLH pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Penataan dan Penaatan PPLH sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. membimbing dan memberikan petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- d. menginventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
- f. menyusun dokumen RPPLH;
- e. mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
- f. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan RPPLH;
- g. Menentukan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- h. mengkoordinasikan penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- i. menyusun instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB dan PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- j. mensinkronisasikan RLPLH Nasional, Pulau/ Kepulauan dan Ekoregion;
- k. menyusun NSDA dan LH;
- l. menyusun Status Lingkungan Hidup Daerah;
- m. menyusun Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- n. mensosialisasikan kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- o. menyusun Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
- p. mengesahkan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- q. memfasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- r. memfasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- s. memantau dan evaluasi KLHS;
- t. mengkoordinasikan penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- u. melakukan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);

- v. menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- w. melaksanakan proses izin lingkungan;
- x. menyusun kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- y. memfasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan ijin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- z. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- aa. menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- bb. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- cc. menyelesaikan sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- dd. mensosialisasi tata cara pengaduan;
- ee. mengembangkan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan ijin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- ff. menyusun kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- gg. melaksanakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- hh. melaksanakan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- ii. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- jj. membentuk tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
- kk. membentuk tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
- ll. melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- mm. melaksanakan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- oo. melakukan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;

- pp. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Penataan dan Penaatan PPLH pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;
- qq. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Penataan dan Penaatan PPLH pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas;
- rr. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Paragraf 1**

## **SEKSI PERENCANAAN DAN KAJIAN DAMPAK LINGKUNGAN**

### ***Pasal 9***

- (1) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan .
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan perencanaan dan kajian dampak lingkungan;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Penataan dan Penaatan PPLH ;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan .
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
  - a. merencanakan kegiatan Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan berdasarkan rencana operasional Bidang Penataan dan Penaatan PPLH pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menginventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
- f. menyusun dokumen RPPLH;
- g. mengkoordinasikan dan mensinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
- h. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- i. menentukan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- j. mengkoordinasikan penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- m. menyusun instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- n. mensinkronisasikan RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- o. menyusun NSDA dan LH;
- p. menyusun Status Lingkungan Hidup Daerah;
- q. menyusun Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- r. mensosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- s. menyusun Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
- t. mengesahkan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- u. memfasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLH;
- v. memfasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- w. melakukan pemantauan dan evaluasi KLHS;
- x. mengkoordinasikan penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- y. melakukan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);

- z. menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- aa. melaksanakan proses izin lingkungan;
- bb. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- cc. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- dd. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Paragraf 2**

### **SEKSI PENGADUAN DAN KAJIAN DAMPAK LINGKUNGAN**

#### ***Pasal 10***

- (1) Seksi Pengaduan dan Kajian Dampak Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Pengaduan dan Kajian Dampak Lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengaduan dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan pengaduan dan kajian dampak lingkungan;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Penataan dan Penaatan PPLH ;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Pengaduan dan Kajian Dampak Lingkungan.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
  - a. merencanakan kegiatan Seksi Pengaduan dan Kajian Dampak Lingkungan berdasarkan rencana operasional Bidang Penataan dan Penaatan PPLH pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengaduan dan Kajian Dampak Lingkungan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengaduan dan Kajian Dampak Lingkungan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- f. memfasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan ijin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- g. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- h. menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- i. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- j. menyelesaikan sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- k. mensosialisasi tata cara pengaduan;
- l. mengembangkan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan ijin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pengaduan dan Kajian Dampak Lingkungan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- n. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pengaduan dan Kajian Dampak Lingkungan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Paragraf 3**

## **SEKSI PENEGAKAN HUKUM LINGKUNGAN**

### ***Pasal 11***

- (1) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Penegakan Hukum Lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan penegakan hukum lingkungan;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Penataan dan Penuaan PPLH ;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Penegakan Hukum Lingkungan.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
  - a. merencanakan kegiatan Seksi Penegakan Hukum Lingkungan berdasarkan rencana operasional Bidang Penataan dan Penuaan PPLH pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Penegakan Hukum Lingkungan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Penegakan Hukum Lingkungan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. menyusun kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
  - f. melaksanakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;

- g. melaksanakan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- h. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- i. membentuk tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
- j. membentuk tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
- k. melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- l. melaksanakan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- m. melakukan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu.
- n. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Penegakan Hukum Lingkungan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- o. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Penegakan Hukum Lingkungan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Bagian Keempat**

### **BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH B3 DAN PENINGKATAN KAPASITAS**

#### ***Pasal 12***

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas dipimpin oleh seorang kepala bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup berdasarkan pedoman dan peraturan perundang – undangan yang berlaku agar tercipta kelancaran tugas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup .
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. membimbing dan memberikan petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - d. merumuskan kebijakan pengelolaan sampah di Provinsi;
  - e. menetapkan target pengurangan dan penanganan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
  - f. mengkoordinasikan pelaksanaan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah di TPA/TPST Regional;
  - g. mengkoordinasikan pengangkutan pengolahan dan pemrosesan akhir bila terjadi kondisi khusus (bencana alam/non alam atau perselisihan pengelolaan sampah antar Kabupaten/kota);
  - h. menyediakan sarana prasarana pengolahan sampah;
  - i. merencanakan dan pembangunan TPA/TPST Regional;

- j. menetapkan stasiun peralihan antara (intermediate transfer facility) dan alat angkut untuk pengangkutan dan pengolahan sampah lintas kabupaten/kota dalam satu provinsi atau atas usulan dari Kabupaten/Kota;
- k. mengembangkan teknologi pengelolaan sampah;
- l. mengembangkan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- m. menyusun kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
- n. melaksanakan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- o. melaksanakan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan lintas kabupaten/kota dalam wilayah provinsi;
- p. melaksanakan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan lintas kabupaten/kota dalam wilayah provinsi;
- q. melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- r. menyediakan sarana prasarana pengolahan limbah B3;
- s. mengembangkan teknologi pengelolaan limbah B3;
- t. mengembangkan investasi dalam usaha pengelolaan limbah B3;
- u. menyusun 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;
- v. mengidentifikasi, 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;
- w. menetapkan 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;
- x. melaksanakan komunikasi dialogis dengan MHA;
- y. membentuk panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- z. menyusun data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

- aa. menyusun kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH
- bb. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- cc. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- dd. menyiapkan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- ee. menyiapkan sarana prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- ff. mengembangkan materi diklat dan penyuluhan LH;
- gg. mengembangkan metode diklat dan penyuluhan LH;
- hh. melaksanakan diklat dan penyuluhan LH;
- ii. meningkatkan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- jj. mengembangkan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- kk. melaksanakan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- ll. menyiapkan sarana prasarana diklat dan penyuluhan LH;
- mm. mengembangkan jenis penghargaan LH;
- nn. menyusun kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
- oo. melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan;
- pp. membentuk tim penilai penghargaan yang kompeten; dan
- qq. mendukung program pemberian penghargaan tingkat nasional.
- rr. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;
- ss. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas;
- tt. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Paragraf 1**  
**SEKSI PENGELOLAAN SAMPAH**

***Pasal 13***

- (1) Seksi Pengelolaan Sampah dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Pengelolaan Sampah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengelolaan Sampah mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan pengelolaan sampah;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Pengelolaan Sampah.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
  - a. merencanakan kegiatan Seksi Pengelolaan Sampah berdasarkan rencana operasional Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengelolaan Sampah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengelolaan Sampah sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. merumuskan kebijakan pengelolaan sampah di Provinsi;
  - f. menetapkan target pengurangan dan penanganan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
  - g. mengkoordinasikan pelaksanaan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah di TPA/TPST Regional;

- h. mengkoordinasikan pengangkutan pengolahan dan pemrosesan akhir bila terjadi kondisi khusus (bencana alam/non alam atau perselisihan pengelolaan sampah antar Kabupaten/kota);
- i. menyediakan sarana prasarana pengolahan sampah;
- j. merencanakan dan pembangunan TPA/TPST Regional;
- k. menetapkan stasiun peralihan antara (intermediate transfer facility) dan alat angkut untuk pengangkutan dan pengolahan sampah lintas kabupaten/kota dalam satu provinsi atau atas usulan dari Kabupaten/Kota;
- l. mengembangkan teknologi pengelolaan sampah;
- m. mengembangkan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- n. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pengelolaan Sampah dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- o. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pengelolaan Sampah serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Paragraf 2**

### **SEKSI LIMBAH B3**

#### ***Pasal 14***

- (1) Seksi Limbah B3 dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Limbah B3.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Limbah B3 mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan limbah B3;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Limbah B3.

- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan Seksi Limbah B3 berdasarkan rencana operasional Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Limbah B3 sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Limbah B3 sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. menyusun kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
  - f. melaksanakan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
  - g. melaksanakan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan lintas kabupaten/kota dalam wilayah provinsi;
  - h. melaksanakan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan lintas kabupaten/kota dalam wilayah provinsi;
  - i. melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
  - j. menyediakan sarana prasarana pengolahan limbah B3;
  - k. mengembangkan teknologi pengelolaan limbah B3;
  - l. mengembangkan investasi dalam usaha pengelolaan limbah B3;
  - m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Limbah B3 dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
  - n. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Limbah B3 serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### Paragraf 3

## SEKSI PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP

### *Pasal 15*

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
  - a. merencanakan kegiatan Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup berdasarkan rencana operasional Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. menyusun 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;

- f. mengidentifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan 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;
- g. menetapkan 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;
- h. melaksanakan komunikasi dialogis dengan MHA;
- i. membentuk panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- j. menyusun data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- k. menyusun kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- l. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- m. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- n. menyiapkan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- o. menyiapkan sarana prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- p. mengembangkan materi diklat dan penyuluhan LH;
- q. mengembangkan metode diklat dan penyuluhan LH;
- r. melaksanakan diklat dan penyuluhan LH;
- s. meningkatkan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- t. mengembangkan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- u. mengembangkan metode diklat dan penyuluhan LH;
- v. melaksanakan diklat dan penyuluhan LH;
- w. melaksanakan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;

- x. menyiapkan sarana prasarana diklat dan penyuluhan LH;
- y. mengembangkan jenis penghargaan LH;
- z. menyusun kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
- aa. melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan;
- bb. membentuk tim penilai penghargaan yang kompeten;
- cc. mendukung program pemberian penghargaan tingkat nasional;
- dd. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- ee. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- ff. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Bagian Kelima**

### **BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP**

#### ***Pasal 16***

- (1) Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang kepala bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pencemaran lingkungan, kerusakan lingkungan, dan pemeliharaan lingkungan hidup berdasarkan pedoman dan peraturan perundang – undangan yang berlaku agar tercipta kelancaran tugas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pencemaran lingkungan, kerusakan lingkungan, dan pemeliharaan lingkungan hidup;
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pencemaran lingkungan, kerusakan lingkungan, dan pemeliharaan lingkungan hidup;

- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencemaran lingkungan, kerusakan lingkungan, dan pemeliharaan lingkungan hidup;
  - d. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pencemaran lingkungan, kerusakan lingkungan, dan pemeliharaan lingkungan hidup.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. membimbing dan memberikan petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - d. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - e. melaksanakan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
  - f. menentukan baku mutu lingkungan;
  - g. Melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - h. melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - i. menentukan baku mutu sumber pencemar;
  - j. mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
  - k. menyusun kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - l. melaksanakan pembinaan terhadap pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - m. melaksanakan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;

- n. menyediakan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- o. menentukan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- p. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
- q. melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- r. melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- s. melaksanakan perlindungan sumber daya alam;
- t. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
- u. melaksanakan pengawetan sumber daya alam;
- v. melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- w. melaksanakan pencadangan sumber daya alam;
- x. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- y. melaksanakan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- z. merencanakan konservasi keanekaragaman hayati;
- aa. menetapkan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- bb. melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- cc. menyelesaikan konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- dd. mengembangkan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- ee. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;
- ff. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas;
- gg. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Paragraf 1**  
**SEKSI PENCEMARAN LINGKUNGAN**  
***Pasal 17***

- (1) Seksi Pencemaran Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Pencemaran Lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Pencemaran Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan pencemaran lingkungan;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Pencemaran Lingkungan.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
  - a. merencanakan kegiatan Seksi Pencemaran Lingkungan berdasarkan rencana operasional Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pencemaran Lingkungan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pencemaran Lingkungan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - f. melaksanakan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
  - g. menentukan baku mutu lingkungan;
  - h. melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;

- i. melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- j. menentukan baku mutu sumber pencemar;
- k. mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- l. menyusun kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- m. melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- n. melaksanakan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- o. menyediakan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- p. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pencemaran Lingkungan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- q. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pencemaran Lingkungan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Paragraf 2**

### **SEKSI KERUSAKAN LINGKUNGAN**

#### ***Pasal 18***

- (1) Seksi Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Kerusakan Lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Kerusakan Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan kelembagaan dan pemberdayaan konsumen;

- b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Kerusakan Lingkungan .
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan Seksi Kerusakan Lingkungan berdasarkan rencana operasional Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Kerusakan Lingkungan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Kerusakan Lingkungan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. menentukan kriteria baku kerusakan lingkungan;
  - f. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
  - g. melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
  - h. melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
  - q. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Kerusakan Lingkungan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
  - r. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Kerusakan Lingkungan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
  - s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Paragraf 3**  
**SEKSI PEMELIHARAAN LINGKUNGAN HIDUP**  
***Pasal 19***

- (1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan pemeliharaan lingkungan hidup;
  - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
  - a. merencanakan kegiatan Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup berdasarkan rencana operasional Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. melaksanakan perlindungan sumber daya alam;
  - f. melaksanakan pengawetan sumber daya alam;
  - g. melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
  - h. melaksanakan pencadangan sumber daya alam;
  - i. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;

- j. melaksanakan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- k. merencanakan konservasi keanekaragaman hayati;
- l. menetapkan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- m. melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- n. menyelesaikan konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- o. mengembangkan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- p. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- q. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **BAB IV**

##### **UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)**

###### ***Pasal 20***

- (1) Pada Dinas Provinsi dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) sesuai dengan kemampuan daerah.
- (2) Pengaturan lebih lanjut mengenai jenis, tugas dan fungsi serta susunan organisasi Unit Pelatihan Teknis (UPT) diatur tersendiri dengan Peraturan Gubernur.

#### **BAB V**

##### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

###### ***Pasal 21***

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

**BAB VI**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

***Pasal 22***

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Gubernur Maluku Utara Nomor 39 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Badan Lingkungan Hidup Provinsi Maluku Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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

***Pasal 23***

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan menempatkan dalam Berita Daerah Provinsi Maluku Utara.

Ditetapkan di : Sofifi  
Pada tanggal : 28 Desember 2016

**GUBERNUR MALUKU UTARA**

T T D

**ABDUL GANI KASUBA**

Diundangkan di : Sofifi  
Pada Tanggal : 28 Desember 2016

**Plt. SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI MALUKU UTARA**

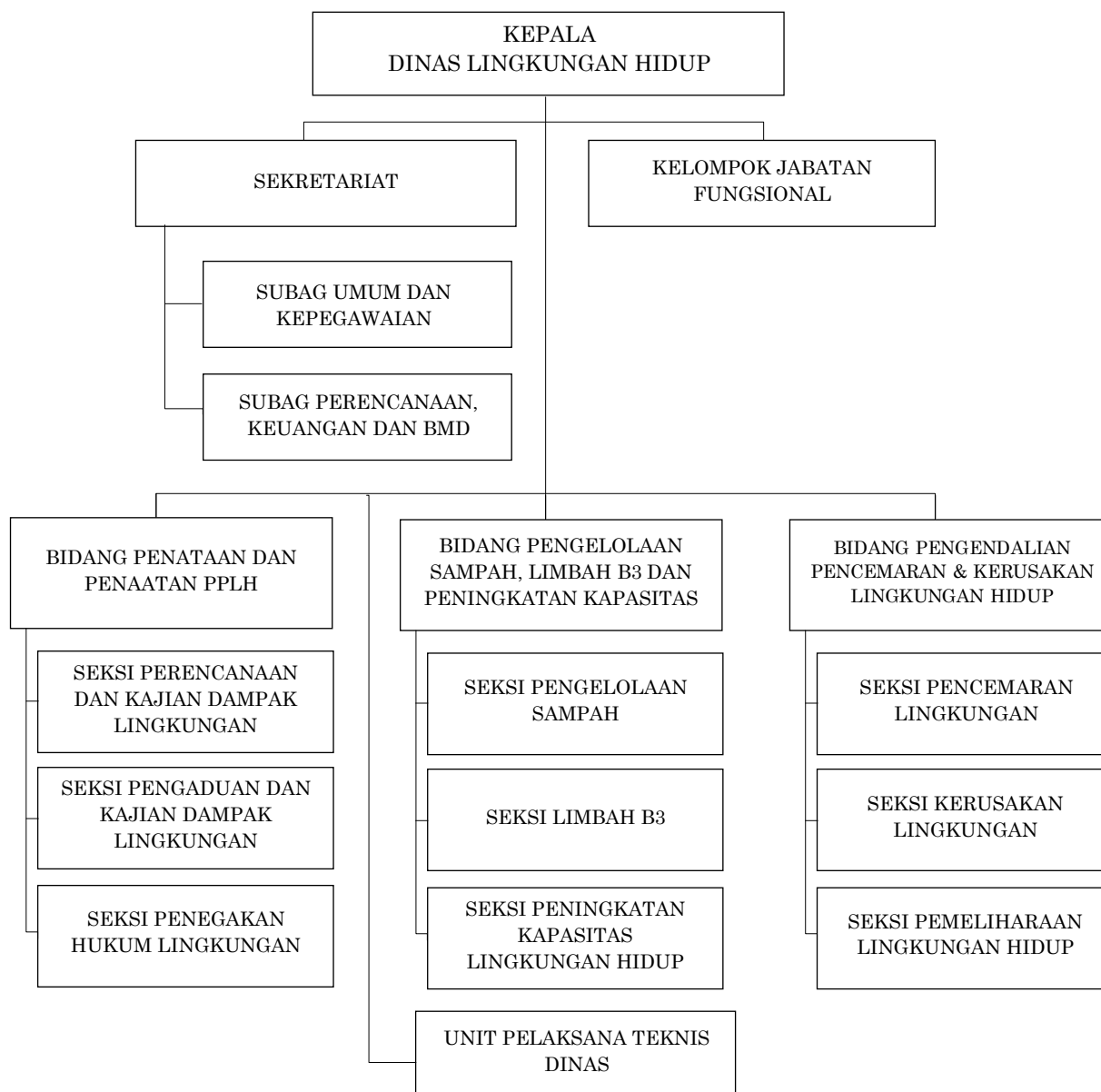
T T D

**MUABDIN Hi. RADJAB**

(BERITA DAERAH PROVINSI MALUKU UTARA TAHUN 2016 NOMOR 51)

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR MALUKU UTARA  
 NOMOR : 52 TAHUN 2016  
 TANGGAL : 28 DESEMBER 2016  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
 DAN FUNGSI DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI  
 MALUKU UTARA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI MALUKU UTARA



GUBERNUR MALUKU UTARA

TTD

ABDUL GANI KASUBA