SALINAN

BUPATI MOROWALI UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 17 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI MASING-MASING JABATAN
PADA ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi Masing-Masing Jabatan Pada Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Morowali Utara di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5414);
2. 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);
3. 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, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 25);
8. Peraturan Bupati Morowali Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Struktur Organisasi Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2016 Nomor 38);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI MASING-MASING JABATAN PADA ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Morowali Utara.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Morowali Utara.
3. Bupati adalah Bupati Morowali Utara.
4. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Morowali Utara.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Morowali Utara.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Dinas Lingkungan Hidup Daerah

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Daerah, terdiri atas :

a. Kepala Dinas;
b. Sekretaris, membawahi;
    1. Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset; dan
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
c. Bidang Perencanaan dan Kajian Lingkungan Hidup, membawahi;
    1. Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup;
    2. Seksi Kajian Lingkungan Hidup; dan
    3. Seksi Pengembangan Lingkungan Hidup.
d. Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan, membawahi :
    1. Seksi Pengendalian Pencemaran;
    2. Seksi Penanganan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; dan
    3. Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati.
e. Bidang Pemberdayaan, Pembinaan dan Pengawasan, membawahi;
    1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat dan Kearifan Lokal;
    2. Seksi Pembinaan Usaha Lingkungan Hidup; dan
    3. Seksi Pengawasan Usaha Lingkungan Hidup.
f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 3

(1) Kepala Dinas Lingkungan Hidup Daerah mempunyai Tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan, pada Dinas Lingkungan Hidup.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
    a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
    b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
    c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
    d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
    e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 4

(1) Sekretaris mempunyai tugas penyiapan bahan urusan pengelolaan adminstrasi, program, keuangan, aset, kepegawaian pada Dinas Lingkungan Hidup.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
    a. penyiapan bahan perumusan, penetapan penyusunan rencana dan program Kerja pengelolaan kesekretariatan;
    b. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan rencana kegiatan dinas dalam menyusun program kerja;
    c. penyiapan bahan bimbingan dan memberi petunjuk kepada bawahan;
    d. penyiapan bahan koordinasi dengan para Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian;
    e. penyiapan pengawasan kegiatan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, penyusunan program, dan keuangan dinas;
    f. penyiapan bahan laporan Sekretariat dan Bidang berkaitan dengan keuangan, kepegawaian, dan barang; dan
    g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 5

(1) Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan kegiatan penyiapan bahan penyusunan program, keuangan dan aset.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset Daerah mempunyai fungsi :
    a. melaksanakan pengelolaan administrasi Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset;
    b. melaksanakan pedoman, menghimpun peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan program dan pengelolaan keuangan dan asset;
    c. melaksanakan pengumpulan bahan/data usulan rencana program, keuangan dan aset serta laporan;
    d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyusunan rencana program dan pengelolaan asset daerah;
    e. melaksanakan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis mengenai penyusunan program, pengelolaan keuangan dan asset;
    f. melaksakan penyusunan rencana program, urusan perbendaharaan serta verifikasi dan administrasi pengelolaan keuangan dan asset;
    g. melaksanakan penyiapan usul penetapan rencana program kerja tahunan;
    h. melaksanakan pengelolaan tata usaha program, keuangan dan aset serta menyiapkan pembayaran gaji pegawai;
    i. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi program, pengelolaan keuangan dan asset;
    j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana program serta pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset; dan
    k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga pada dinas lingkungan hidup.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
    a. melaksanakan pengelolaan administrasi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
    b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga.

c. melaksanakan/ menyiapkan bahan usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pembuatan Kartu Pegawai (KARPEG), Asuransi Kesehatan (ASKES), TASPEN, Kartu Suami/Istri (Karsu/Karsi);
d. melaksanakan/menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) serta mengelola surat masuk dan keluar;
e. melaksanakan pengelola arsip, mengelola surat masuk dan keluar dan dokumen serta menata ruang pertemuan;
f. melaksanakan urusan rumah tangga, penyiapan peaksanaan upacara, rapat, penerimaan tamu, kebersihan dan keamanan di lingkungan kantor;
g. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
h. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan urusan umum dan kepegawaian;
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan;
j. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;dan
k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan dan Kajian
Lingkungan Hidup Daerah
Pasal 7

(1) Bidang Perencanaan dan Kajian Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di Bidang Perencanaan dan Kajian Lingkungan Hidup.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan dan Kajian Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Bidang Perencanaan, Kajian dan Pengembangan Lingkungan Hidup;
b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang Bidang Perencanaan, Kajian dan Pengembangan Lingkungan Hidup;
c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis dibidang perencanaan dan kajian lingkungan hidup;
d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas Bidang Perencanaan, Kajian dan Pengembangan Lingkungan Hidup;
e. penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengembangan dibidang penataan dan penaatan perlindungan dan pengelolaan linkungan hidup;

f. penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas di Bidang Perencanaan dan kajian Lingkungan Hidup;
g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 8

(1) Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas menghimpun data dan bahan informasi perencanaan pengelolaan lingkungan hidup.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
a. melaksanakan iventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
b. melaksanakan penyusunan dokumen rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan rencana perlindungan pengelolaan lingkungan hidup;
d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
e. melaksanakan penyiapan bahan penentuan daya dukung lingkungan dan daya tampung lingkungan hidup;
f. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup PDB dan PDRB hijau, mekanismen insetif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
g. melaksanakan dan menyiakan bahan sinkronisasi Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Nasional, Pulau/Kepulauan dan ekoregion;
h. melaksanakan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
i. melaksanakan dan menyusun dan laporan pelaksanaan tugas di Bidang Perencanaan Lingkungan Hidup; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 9

(1) Seksi Kajian Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perumusan kebijakan pengelolaan lingkungan hidup dan penyiapkan bahan perizinan Lingkungan Hidup serta evaluasi dokumen lingkungan hidup.
(1) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kajian Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
a. melaksanakan penyusunan Neraca Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
b. melaksanakan dan menyiapkan bahan Pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;

c. melaksanakan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
d. melaksanakan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
f. melaksanakan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL , Izin Lingkungan, Audit Lingkungan Hidup, Analisa Resiko Lingkungan Hidup);
g. melaksanakan penilaian terhadap dokumen Lingkungan Hidup (AMDAL dan UKL/UPL);
h. melaksanakan dan menyusun laporan pelaksanaan tugas di Seksi Kajian Lingkungan Hidup; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 10

(1) Seksi Pengembangan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan pengelolaan seksi pengembangan lingkungan hidup.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
a. melaksanakan penyusunan pengembangan materi pendidikan dan pelatihan serta penyuluhan Lingkungan Hidup;
b. melaksanakan pendidikan dan pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
c. menyelenggarakan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
d. melaksanakan identifikasi kebutuhan pendidikan dan pelatihan serta penyuluhan;
e. melakukan penyiapan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
f. menyelenggarakan pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
g. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (Laboratorium lingkungan);
h. melaksanakan bahan penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
i. melaksanakan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
j. melaksanakan penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;

k. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Pengendalian dan
Pengelolaan Lingkungan
Pasal 11

(1) Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan dan melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan mempunyai fungsi:
   a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Bidang Pengendalian, penanganan sampah dan limbah B3 dan Pengelolaan hayati lingkungan hidup;
   b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang Pengendalian, penanganan sampah dan limbah B3 dan Pengelolaan hayati lingkungan hidup;
   c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis dibidang Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan;
   d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas Bidang Pengendalian, penanganan sampah dan limbah B3 dan Pengelolaan hayati lingkungan hidup;
   e. penyiapan bahan Pelaporan pelaksanaan tugas penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Sumber Daya Alam; dan
   f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 12

(1) Seksi Pengendalian Pencemaran mempunyai tugas tugas menyiapkan bahan kegiatan penyelenggaranan pemantauan dan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Pencemaran mempunyai fungsi :
   a. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
   b. melaksanakan pemantauan kualitas air, udara , tanah serta pesisir dan laut;
   c. melaksanakan penentuan baku mutu lingkungan;

d. melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
e. melaksanakan pemantauan baku mutu sumber pencemar;
f. melaksanakan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
g. melaksanakan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
h. melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
i. melaksanakan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
j. melaksanakan penentuan dan pemantauan baku mutu kerusakan lingkungan dan pemantauan kerusakan lingkungan;
k. melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

(1) Seksi Penanganan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai tugas, melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengelolaan sampah dan Limbah bahan berbahaya dan beracun.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penanganan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya mempunyai fungsi:
a. melaksanakan penyusunan informasi pengelolaan sampah ;
b. melaksanakan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
c. melaksankan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri dan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
d. melaksanakan penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
e. melaksanakan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
f. pelaksanaan bahan penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
g. melaksanakan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
h. melaksanakan kerjasama dengan daerah lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;

i. melaksanakan penyusunan kebijakan perizinan pengelolaan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
j. melaksanakan penyusunan pemantauan kebijakan perizinan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
k. melaksanakan penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan tugas penegakan Peraturan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Sumber Daya Alam; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

(1) Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pelaksanaan perlindungan sumber daya alam hayati.
(1) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati mempunyai fungsi :
a. melaksanakan perlindungan sumber daya alam;
b. melaksanakan pengawetan sumber daya alam;
c. melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
d. melaksanakan pencadangan sumber daya alam;
e. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
f. melaksanakan inventarisasi Gas Rumah Kaca dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca;
g. melaksanakan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
h. melaksanakan penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
i. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
j. melaksanakan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
k. melaksanakan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Pemberdayaan, Pembinaan
dan Pengawasan
Pasal 15

(1) Bidang Pemberdayaan, Pembinaan dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terhadap pengelolaan lingkungan hidup pada bidang pemberdayaan, pembinaan dan pengawasan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan, Pembinaan dan Pengawasan mempunyai fungsi :
a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat dan Kearifan Lokal lingkungan hidup.
b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pembinaan usaha Lingkungan Hidup;
c. penyiapan bahan evaluasi dan pengawasan usaha lingkungan hidup;
d. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis dibidang pemberdayaan, pembinaan dan pengawasan;
e. penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dibidang pemberdayaan, pembinaan dan pengawasan;
f. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas bidang pemberdayaan, pembinaan dan pengawasan; dan
g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 16

(1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat dan Kearifan Lokal mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat dan Kearifan Lokal mempunyai fungsi :
a. melaksanakan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
b. melaksanakan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
c. melaksanakan penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
d. melaksanakan komunikasi dialogis dengan masyarakat hukum adat;
e. melaksanakan penyusunan pembentukan panitia penggakuan masyarakat hukum adat;

f. melaksanakan penyusunan data dan informasi profil masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
g. melaksanakan penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
h. melaksanakan penyelenggaraan pelatihan dan Pendidikan pengembangan dan pendampingan terhadap masyarakat hukum adat kearifan lokal atau pengetahuan tradisinil terkait PPLH;
i. melaksanakan fasiilitas kerjasama dan pemberdayaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisinil terkait PPLH;
j. melaksanakan dan menyiapkan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
k. melaksanakan penyiapan Sapras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisionil terkait PPLH; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

(1) Seksi Pembinaan Usaha Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pembinaan terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Usaha Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
a. melaksanakan penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemaran institusi dan non institusi;
b. melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemaran institusi dan non institusi;
c. melaksanakan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemaran institusi dan non institusi;
d. melaksanakan penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
e. melaksanakan penilaian dan pemberian pengharagaan;
f. melaksanakan penyusunan pembentukan tim penilai penghargaan yang kompoten;
g. melaksanakan Dukungan program pemberian penghargaan tingkat Provinsi dan Nasional;
h. melaksanakan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan Usaha);
j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 18

(1) Seksi Pengawasan Usaha Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pengawasan terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Usaha Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
    a. melaksanakan penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki Izin Lingkungan dan izin perlindungan lingkungan;
    b. melaksanakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
    c. melaksanakan pengawasan tindak lanjut rekomendasi evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
    d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
    e. melaksanakan pembentukan Tim koordinasi penegakkan hukum lingkungan;
    f. melaksanakan pembentukan tim monitoring penegakan hukum;
    g. melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
    h. melaksanakan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
    i. melaksanakan penanganan barang bukti dan penegakan hukum pidana secara terpadu;
    j. melaksanakan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping; dan
    k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Pasal 19

Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas, akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 20

(1) Pengisian Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan bidang keahlian yang dibutuhkan dalam rangka menunjang tugas sesuai kewenangannya.
(2) Jumlah tenaga fungsional dan jenis jabatan fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang dituangkan dalam Keputusan Bupati.
(3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
(4) Rincian tugas Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kolonodale
pada tanggal 10 April 2017

BUPATI MOROWALI UTARA,

TTD

APTRIPEL TUMIMOMOR

Diundangkan di Kolonodale
pada tanggal 10 April 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

TTD

YALBERT TULAKA

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2017 NOMOR 17.

Salinan sesuai dengan aslinya :

Kepala Bagian Hukum,

HELTAN RANSA, SH
NIP. 19680602 199503 1 003