



GUBERNUR PAPUA SELATAN

PERATURAN GUBERNUR PAPUA SELATAN
NOMOR 8 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP,
KEHUTANAN DAN PERTANAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA KUASA
GUBERNUR PAPUA SELATAN,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka mendukung upaya percepatan pemerataan pembangunan, peningkatan pelayanan publik, dan kesejahteraan masyarakat, perlu dibentuk perangkat Daerah yang membidangi Dinas Lingkungan Hidup, Kehutanan, dan Pertanahan di Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 9 ayat (5) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Selatan, Kepala Daerah dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah wajib membentuk perangkat daerah;
 - c. bahwa berdasarkan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup, Kehutanan dan Pertanahan;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Provinsi Otonomi Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonomi di Provinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
 3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), Sebagaimana telah diubah Beberapa Kali, Terakhir

dengan /2

dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 Tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6804);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 Tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

10. Peraturan Menteri 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 Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);
11. Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2016 Tentang Penetapan Hasil Pemetaan Dan Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1987);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS DINAS LINGKUNGAN HIDUP, KEHUTANAN DAN PERTANAHAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Papua Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Papua Selatan.
5. Dinas Lingkungan Hidup, Kehutanan, dan Pertanahan, yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup, Kehutanan, dan Pertanahan Provinsi Papua Selatan.
6. Kepala Dinas Lingkungan Hidup, Kehutanan, dan Pertanahan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Kepala Dinas Lingkungan Hidup, Kehutanan, dan Pertanahan Provinsi Papua Selatan.
7. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup, Kehutanan, dan Pertanahan, yang selanjutnya disebut Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup, Kehutanan, dan Pertanahan Provinsi Papua Selatan.

8.Kepala /4

8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas.
9. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas.
10. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
12. Satuan Organisasi adalah bagian dalam organisasi pemerintahan pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian.
13. Cabang Dinas Lingkungan Hidup, Kehutanan, dan Pertanahan, yang selanjutnya disingkat CDLHKP adalah Cabang Dinas Lingkungan Hidup, Kehutanan, dan Pertanahan Provinsi Papua Selatan.
14. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas.
15. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat ASN adalah adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
16. Orang Asli Papua selanjutnya disingkat OAP.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup, Kehutanan dan Pertanahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup, Kehutanan dan Pertanahan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta tugas lainnya yang diberikan oleh Gubernur.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas mempunyai fungsi :

a. perumusan /5

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup, kehutanan dan pertanahan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang lingkungan hidup, kehutanan dan pertanahan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang lingkungan hidup, kehutanan dan pertanahan;
- d. pelaksanaan ketatausahaan dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Penjabaran uraian tugas dan fungsi Dinas, Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Program;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Perencanaan dan Pengelolaan Hutan, terdiri atas :
 1. Seksi Perencanaan dan Tata Hutan;
 2. Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Hutan; dan
 3. Seksi Pengawasan Kehutanan, Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem.
 - d. Bidang Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial, terdiri atas :
 1. Seksi Pengelolaan DAS dan Rehabilitasi Lahan;
 2. Seksi Perhutanan Sosial; dan
 3. Seksi Penyuluhan.
 - e. Bidang Lingkungan Hidup, terdiri atas :
 1. Seksi Penataan dan Penekatan Lingkungan Hidup
 2. Seksi Pengelolaan Sampah Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas
 3. Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan serta Perubahan Iklim.
 - f. Bidang Pertanahan, terdiri atas :
 1. Penatausahaan Tanah;
 2. Fasilitasi Pengadaan Tanah; dan
 3. Penanganan Sengketa Tanah.

- g. Cabang Dinas Kehutanan;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keempat
Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah dibidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan KSDAE, Pengelolaan DAS, Pengawasan Kehutanan, Perhutanan Sosial, Penyuluhan, Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan serta Perubahan Iklim pengelolaan sampah dan limbah B3, dan Pertanahan yang berada di bawah tanggung jawab Gubernur.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan menetapkan kebijakan dibidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan KSDAE, Pengelolaan DAS, Pengawasan Kehutanan, Perhutanan Sosial, Penyuluhan, Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, pengelolaan sampah dan limbah B3 dan Pertanahan;
- b. penyusunan, penyelenggaraan dan pelaksanaan evaluasi dibidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan KSDAE, Pengelolaan DAS, Perhutanan Sosial, Penyuluhan, Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan serta Perubahan Iklim, pengelolaan sampah dan limbah B3 dan Pertanahan;
- c. penyusunan data base, standar, operasional dan prosedur dibidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan KSDAE, Pengelolaan DAS, Perhutanan Sosial, Penyuluhan, Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan serta Perubahan Iklim, pengelolaan sampah dan limbah B3 dan Pertanahan;
- d. pelaksanaan pembinaan kelembagaan dan sumberdaya manusia dibidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan KSDAE, Pengelolaan DAS, Perhutanan Sosial, Penyuluhan, Perlindungan Dan Pengelolaan

Lingkungan Hidup, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan serta Perubahan Iklim, pengelolaan sampah dan limbah B3 dan Pertanahan;

- e. pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan dinas;
- f. pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan atau daerah yang menjadi tanggung jawab dinas; dan
- g. penyelenggaraan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima Sekretariat

Pasal 9

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, dan keuangan dalam lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas;
 - b. pengkoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
 - c. pengkoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
 - d. pengkoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, serta penyusunan laporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Program sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Program untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

f. mengkoordinasikan /8

- f. mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- g. menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan Dinas;
- h. menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja;
- i. mengkoordinasikan dan mengumpulkan bahan penyusunan laporan kinerja Dinas;
- j. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- k. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Program dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum, Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
 - g. melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
 - h. melakukan pengelolaan arsip naskah dinas;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;

k. menyiapkan /9

- k. menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
- l. melakukan, menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Dinas;
- m. mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi, serta fasilitasi pelayanan informasi;
- n. mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat dinas, upacara, kehumasan, dan keprotokolan;
- o. menyiapkan bahan, menghimpun, dan mengelola data kehadiran pegawai;
- p. mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- q. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- r. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
- s. menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Dinas;
- t. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin, dan kesejahteraan pegawai Aparatur Sipil Negara;
- u. menyiapkan bahan, menghimpun, dan mengelola sistem informasi kepegawaian;
- v. melakukan koordinasi administrasi terhadap pengkajian dan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang atau yang dilaksanakan dalam lingkup Dinas sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas;
- w. mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan penyusunan laporan hasil pemeriksaan;
- x. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- y. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- z. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Dan Hukum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- å. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan, dan menyusun rencana kebutuhan gaji pegawai;
 - g. mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan Dinas;
 - h. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan Dinas;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
 - k. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
 - l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
 - m. mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan data sebagai bahan bahan laporan hasil pemeriksaan keuangan;
 - n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
 - o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - q. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Perencanaan dan Pengelolaan Hutan

Pasal 13

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengelolaan Hutan mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis serta pelayanan administrasi di bidang perencanaan, tata guna hutan

pemanfaatan hutan, penatausahaan hasil hutan, perlindungan hutan, konservasi sumber daya alam dan ekosistem, penegakkan hukum.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Perencanaan dan Pengelolaan Hutan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Bidang Perencanaan dan Pengelolaan Hutan;
 - b. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, tata guna hutan, pemanfaatan hutan, penatausahaan hasil hutan, perlindungan hutan, konservasi sumber daya alam dan ekosistem, dan penegakkan hukum.
 - c. Pengkoordinasian kegiatan di bidang perencanaan, tata guna hutan, pemanfaatan hutan, penatausahaan hasil hutan, perlindungan hutan, konservasi sumber daya alam dan ekosistem, penegakkan hukum.
 - d. Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perencanaan, tata guna hutan, pemanfaatan hutan, penatausahaan hasil hutan, perlindungan hutan, konservasi sumber daya alam dan ekosistem, penegakkan hukum
 - e. Penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kehutanan sub urusan perencanaan, pengelolaan hutan, dan konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - f. Pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang inventarisasi hutan tingkat provinsi, inventarisasi hutan tingkat DAS, Inventarisasi Hutan Tingkat Unit Pengelolaan Hutan, tata hutan dan rencana pengelolaan KPH di wilayah provinsi, pengelolaan KHDTK untuk religi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - g. Penyiapan kajian teknis permohonan Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan (P2KH), Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan (PBPH), Perizinan Berusaha Pengolahan Hasil Hutan (PBPHH) kapasitas < 6.000 m³/th, Persetujuan Perhutanan Sosial, Pelepasan Kawasan Hutan, dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - h. Pengendalian dan pengawasan atas pelaksanaan kegiatan PBPH dan PBPHH di wilayah provinsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - i. Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penatausahaan hasil hutan, sumber bahan baku, iuran kehutanan dan tertib administrasi peredaran hasil hutan di wilayah provinsi.
 - j. Pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perlindungan, pengawetan dan pemanfaatan secara lestari Taman Hutan Raya (TAHURA) lintas daerah kabupaten/kota, dan perlindungan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi dan/atau tidak masuk dalam lampiran (Appendix) CITES di wilayah Provinsi.

k. Pelaksanaan /12

- k. Pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting, dan pengelolaan daerah penyangga kawasan suaka alam, serta pengelolaan daerah penyangga kawasan pelestarian alam di wilayah Provinsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- l. Pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pencegahan dan perlindungan akibat perbuatan manusia, kebakaran hutan, hama/penyakit, ternak dan daya-daya alam, dan peningkatan kapasitas SDM dalam pengendalian kebakaran hutan di wilayah provinsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang perencanaan hutan, pengelolaan hutan, perlindungan hutan, dan konservasi sumber daya alam dan ekosistem sesuai peraturan perundang-undangan

Pasal 14

- (1) Seksi Perencanaan dan Tata Hutan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Perencanaan dan Tata Hutan.
- (2) Seksi Perencanaan dan Tata Hutan, melaksanakan tugas:
 - a. Menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi, penyusunan, pembinaan, monitoring dan evaluasi di bidang perencanaan dan tata guna hutan di wilayah Provinsi.
 - b. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan inventarisasi hutan tingkat provinsi, inventarisasi hutan tingkat DAS, Inventarisasi Hutan Tingkat Unit Pengelolaan Hutan
 - c. Menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap penyusunan dan pelaksanaan rencana pengelolaan hutan KPH dalam 1 (satu) Provinsi.
 - d. Menyiapkan bahan dan telaahan teknis permohonan Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan (P2KH), Pelepasan Kawasan Hutan, dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Hutan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perencanaan dan Pengelolaan Hutan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Pemanfaatan dan Penatausahaan Hasil Hutan.
- (2) Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Hutan, melaksanakan tugas:
 - a. Menyiapkan bahan, telaahan teknis, dan pelayanan administrasi

- permohonan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan (PBPH), dan Perizinan Berusaha Pengolahan Hasil Hutan (PBPHH) kapasitas < 6.000 m³/th, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
Menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan PBPH, dan PBPHH di wilayah provinsi
- b. Menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan, peredaran hasil hutan, dan tertib peredaran hasil hutan di wilayah Provinsi.
 - c. Menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan KHDTK untuk religi dan budaya di wilayah Provinsi sesuai ketentuan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Seksi Perlindungan, Pengawasan Kehutanan dan Konservasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perencanaan dan Pengelolaan Hutan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis perlindungan hutan, konservasi sumber daya alam dan ekosistem, dan penegakkan hukum.
- (2) Seksi Perlindungan, Pengawasan Kehutanan dan Konservasi, melaksanakan tugas:
 - a. Menyiapkan bahan pelaksanaan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan, pengamanan hutan dan penegakan hukum, pengendalian kebakaran hutan dan lahan, dan peningkatan kapasitas SDM perlindungan hutan di wilayah Provinsi
 - b. Menyiapkan bahan, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi perlindungan, pengawetan, dan pemanfaatan secara lestari TAHURA lintas Daerah Kabupaten/Kota;
 - c. Menyiapkan bahan, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi perlindungan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (Appendix) CITES;
 - d. Menyiapkan bahan, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting, dan pengelolaan daerah penyangga kawasan suaka alam, serta pengelolaan daerah penyangga kawasan pelestarian alam di Provinsi.

Bagian Ketujuh

Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) dan Perhutanan Sosial

Pasal 17

- (1) Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) dan Perhutanan Sosial mempunyai tugas melaksanakan Perumusan kebijakan dalam pengelolaan DAS, Rehabilitasi Lahan, Perhutanan Sosial, dan Penyuluhan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan / 14

- a. Penyusunan program kerja Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) dan Perhutanan Sosial.
- b. Penyusunan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan DAS, Rehabilitasi Lahan, Perhutanan Sosial, dan Penyuluhan.
- c. Pengkoordinasian kegiatan di bidang pengelolaan DAS, Rehabilitasi Lahan, Perhutanan Sosial, dan Penyuluhan.
- d. Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan DAS, Rehabilitasi Lahan, Perhutanan Sosial, dan Penyuluhan
- e. Penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kehutanan sub urusan Pelatihan dan Penyuluhan serta Pemberdayaan Masyarakat, dan Pengelolaan DAS, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- f. Pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan daerah aliran sungai (DAS), pembentukan forum pengelolaan DAS, dan sistem informasi pengelolaan DAS di wilayah Provinsi;
- g. Pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan, rehabilitasi lahan gambut, mangrove dan pantai/pesisir, penghijauan/penanaman, penerapan teknik konservasi tanah di wilayah Provinsi;
- h. Pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perbenihan tanaman hutan, sumber daya genetik tanaman hutan, sertifikasi sumber benih dan mutu tanaman hutan di wilayah Provinsi;
- i. Pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penguatan kelembagaan penyuluhan kehutanan di wilayah Provinsi;
- j. Pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat, pengembangan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha, pengembangan kemitraan kehutanan dalam Provinsi;
- k. Pelaksanaan fasilitasi dan pendampingan pengusulan persetujuan areal kerja Perhutanan Sosial, dan permohonan persetujuan Perhutanan Sosial sesuai ketentuan perundang-undangan.
- l. Pelaksanaan fasilitasi dan pendampingan penyusunan dan penetapan Rencana Kerja Perhutanan sosial, peningkatan kapasitas, pengembangan usaha Perhutanan Sosial, dan penanganan konflik tenurial di wilayah Provinsi sesuai ketentuan perundang-undangan.
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang pengelolaan DAS, Rehabilitasi Lahan, Perhutanan Sosial, dan Penyuluhan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengelolaan DAS dan Rehabilitasi Lahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan

DAS dan Perhutanan Sosial dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Pengelolaan DAS, dan rehabilitasi lahan.

- (2) Seksi Pengelolaan DAS dan RHL, melaksanakan tugas:
- a. Menyiapkan bahan, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan daerah aliran sungai (DAS), pembentukan forum pengelolaan DAS, dan sistem informasi pengelolaan DAS di wilayah Provinsi.
 - b. Menyiapkan bahan, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan, rehabilitasi lahan gambut, mangrove dan pantai/pesisir, penghijauan/penanaman, penerapan teknik konservasi tanah di wilayah Provinsi.
 - c. Menyiapkan bahan, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi perbenihan tanaman hutan, sumber daya genetik tanaman hutan, sertifikasi sumber benih dan mutu tanaman hutan di wilayah Provinsi.

Pasal 19

- (1) Seksi Perhutanan Sosial oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) dan Perhutanan Sosial dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Seksi Perhutanan Sosial, melaksanakan tugas:
- a. Menyiapkan bahan dan koordinasi verifikasi teknis permohonan persetujuan Perhutanan Sosial (HKm, HTR, HD, HA, dan HR) dan Kemitraan Kehutanan, identifikasi, inventarisasi dan registrasi Hutan Rakyat di wilayah Provinsi.
 - b. Menyiapkan bahan dalam rangka fasilitasi dan pendampingan permohonan areal persetujuan Perhutanan Sosial, penyusunan Rencana Kerja Perhutanan Sosial (HKm, HTR, HD, HA, dan HR), peningkatan kapasitas, pengembangan usaha Perhutanan Sosial, dan penanganan konflik tenurial di wilayah Provinsi
 - c. Menyiapkan bahan dan koordinasi pembinaan, pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Perhutanan Sosial dan Kemitraan Kehutanan di wilayah Provinsi.

Bagian Kedelapan Bidang Lingkungan Hidup

Pasal 20

- (1) Bidang Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan

lingkungan hidup, kajian lingkungan hidup strategis, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, pengendalian perubahan iklim, pengelolaan limbah B3, pembinaan dan pengawasan izin lingkungan hidup, penyuluhan lingkungan hidup, penghargaan lingkungan hidup, pengaduan lingkungan hidup, dan penanganan sampah di wilayah Provinsi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyusunan Program Kerja Bidang Lingkungan Hidup;
 - b. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan lingkungan hidup, kajian lingkungan hidup strategis, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, pengendalian perubahan iklim, pengelolaan limbah B3, pembinaan dan pengawasan izin lingkungan hidup, penyuluhan lingkungan hidup, penghargaan lingkungan hidup, pengaduan lingkungan hidup, dan penanganan sampah di wilayah Provinsi sesuai ketentuan perundang-undangan.
 - c. Pengkoordinasian kegiatan di bidang perencanaan lingkungan hidup, kajian lingkungan hidup strategis, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, pengendalian perubahan iklim, pengelolaan limbah B3, pembinaan dan pengawasan izin lingkungan hidup, penyuluhan lingkungan hidup, penghargaan lingkungan hidup, pengaduan lingkungan hidup, dan penanganan sampah di wilayah Provinsi
 - d. Pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam, penyusunan Daya Dukung dan Daya tampung Lingkungan Hidup, penyusunan dokumen RPPLH, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH,
 - e. Penyusunan Neraca Sumber Daya Alam (NSDA) dan Lingkungan Hidup, penyusunan indikator kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah dan IKLH, Penyusunan KLHS, pembinaan penyelenggaraan KLHS, Pemantauan dan evaluasi KLHS.
 - f. Pelaksanaan koordinasi penyusunan instrument pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, Izin lingkungan, audit lingkungan, Analisis resiko LH, Audit LH)
 - g. Pelaksanaan pengelolaan keanekaragaman hayati di wilayah provinsi
 - h. Pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pencemaran dan kerusakan lingkungan, meliputi pemantauan sumber pencemar, kualitas air, udara, tanah, pesisir dan laut, penentuan baku mutu lingkungan dan penanggulangan pencemaran sesuai peraturan perundang-undangan.

- i. Pemulihan pencemaran, pengembangan system informasi peringatan, potensi, dampak pencemaran lingkungan hidup
- j. Pelaksanaan mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, inventarisasi GRK, penyusunan profil emisi GRK, pengembangan system informasi dan data base pengendalian perubahan iklim, pengembangan program kampung iklim,
- k. Pemberian rekomendasi teknis pengumpul limbah B3, pengangkutan limbah B3, pemantauan dan pengawasan pengelolaan limbah B3 lintas kabupaten/kota dalam wilayah provinsi,
- l. Pelaksanaan penghargaan lingkungan hidup (Adiwiyata, Kalpataru, Saka Kalpataru, dsb) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- m. Pelaksanaan pengelolaan pengaduan dan pengawasan lingkungan hidup, pembinaan terhadap sumber pencemar (program PROPER, RKL RPL) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- n. Pelaksanaan pengakuan MHA dan peningkatan kapasitas terkait PPLH di dua atau lebih Daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi
- o. Pelaksanaan Penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan tingkat Daerah provinsi
- p. Pelaksanaan kegiatan penanganan sampah di TPA/TPST regional, kondisi khusus (bencana alam/non alam atau perselisihan pengelolaan sampah antar Kabupaten/Kota), dan pelaksanaan Adipura sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- q. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang Lingkungan Hidup sesuai peraturan perundang-undangan

Pasal 21

- (1) Seksi Penataan dan Penaatan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Lingkungan Hidup dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Penataan dan Penaatan Lingkungan Hidup, melaksanakan tugas:
 - a. Menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi, penyusunan, pembinaan, monitoring dan evaluasi di bidang inventarisasi data dan informasi sumber daya alam, penyusunan Daya Dukung dan Daya tampung Lingkungan Hidup, penyusunan dokumen RPPLH, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH
 - b. Menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi, penyusunan, pembinaan, monitoring dan evaluasi Penyusunan Neraca Sumber Daya Alam (NSDA) dan Lingkungan Hidup, penyusunan indikator

- kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah dan IKLH, Penyusunan KLHS, pembinaan penyelenggaraan KLHS, Pemantauan dan evaluasi KLHS
- c. Menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi, penyusunan, pembinaan, monitoring dan evaluasi penyusunan instrument pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, Izin lingkungan, audit lingkungan, Analisis resiko LH, Audit LH)
 - d. Menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi, penyusunan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan pengaduan dan pengawasan lingkungan hidup, pembinaan terhadap sumber pencemar (program PROPER, RKL RPL) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
 - e. Menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi, penyusunan, pembinaan, monitoring dan evaluasi Penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan, penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, penyidikan perkara pelanggaran Lingkungan Hidup, penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Lingkungan Hidup dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Pengelolaan Sampah Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas, melaksanakan tugas:
 - a. Menyiapkan bahan, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi penanganan sampah di TPA/TPST regional, kondisi khusus (bencana alam/non alam atau perselisihan pengelolaan sampah antar Kabupaten/Kota), dan pelaksanaan Adipura sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Menyiapkan bahan, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi rekomendasi teknis pengumpul limbah B3, pengangkutan limbah B3, pemantauan dan pengawasan pengelolaan limbah B3 lintas kabupaten/kota dalam wilayah provinsi
 - c. Menyiapkan bahan, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi Pelaksanaan penghargaan lingkungan hidup (Adiwiyata, Kalpataru, Saka Kalpataru, dsb) di wilayah Provinsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. Menyiapkan bahan, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi pengakuan MHA dan peningkatan kapasitas terkait PPLH di dua atau lebih Daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi.

e. Menyiapkan /19

- e. Menyiapkan bahan, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi Penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan tingkat Daerah provinsi
- f. Menyiapkan bahan, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi penanganan sampah di TPA/TPST regional, kondisi khusus (bencana alam/non alam atau perselisihan pengelolaan sampah antar Kabupaten/Kota), dan pelaksanaan Adipura sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Lingkungan Hidup dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, melaksanakan tugas:
 - a. Menyiapkan bahan, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi pencemaran dan kerusakan lingkungan, meliputi pemantauan sumber pencemar, kualitas air, udara, tanah, pesisir dan laut, penentuan baku mutu lingkungan dan penanggulangan pencemaran sesuai peraturan perundang-undangan;
 - b. Menyiapkan bahan, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi pemulihan pencemaran, pengembangan system informasi peringatan, potensi, dampak pencemaran lingkungan hidup;
 - c. Menyiapkan bahan, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, inventarisasi GRK, penyusunan profil emisi GRK, pengembangan system informasi dan data base pengendalian perubahan iklim, pengembangan program kampung iklim;
 - d. Menyiapkan bahan, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan keanekaragaman hayati, penyelesaian konflik keanekaragaman hayati, pengembangan system informasi dan pemanfaatan keanekaragaman hayati di wilayah provinsi;
 - e. Menyiapkan bahan, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi perlindungan sumber daya alam, pengawetan sumber daya alam, pemanfaatan lestari sumber daya alam, dan pencadangan sumber daya alam di wilayah provinsi;

Bagian Kesembilan Bidang Pertanahan

Pasal 24

- (1) Bidang Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang

penatausahaan tanah, fasilitasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum, serta penanganan sengketa pertanahan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Pertanahan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang penatausahaan tanah, fasilitasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum, serta penanganan sengketa pertanahan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penatausahaan tanah, fasilitasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum, serta penanganan sengketa pertanahan;
 - c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penatausahaan tanah, fasilitasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum, serta penanganan sengketa pertanahan;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penatausahaan tanah, fasilitasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum, serta penanganan sengketa pertanahan;
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penatausahaan tanah, fasilitasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum, serta penanganan sengketa pertanahan.
 - f. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pembinaan, dan pengawasan urusan pemerintahan bidang pertanahan yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota;
 - g. penyiapan bahan rekomendasi izin lokasi lintas Kabupaten/Kota;
 - h. penyiapan bahan penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum provinsi dan lintas Kabupaten/Kota;
 - i. fasilitasi penetapan subjek dan objek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee lintas Kabupaten/Kota; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 25

- (1) Seksi Penatausahaan Tanah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran, fasilitasi, kerjasama, evaluasi dan pelaporan serta pemberian pelayanan administratif di lingkungan Bidang Pertanahan.
- (2) Seksi Penatausahaan Tanah, melaksanakan tugas:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, rencana program dan anggaran seksi penatausahaan tanah;
 - b. fasilitasi penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang pertanahan;
 - c. pengelolaan data dan informasi bidang pertanahan; dan
 - d. penyiapan bahan penyusunan rencana penggunaan tanah yang hamparannya lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
 - e. pelaksanaan koordinasi pemberian izin lokasi lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;

- f. pelaksanaan koordinasi dan penetapan tanah ulayat yang lokasinya lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- g. pelaksanaan kerjasama, serta evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis penatausahaan tanah;
- h. pelaksanaan administrasi kepegawaian, pengelolaan urusan umum dan rumah tangga Bidang Pertanahan.
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.

Pasal 26

- (1) Seksi Fasilitasi Pengadaan Tanah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fasilitasi pengadaan tanah.
- (2) Seksi Fasilitasi Pengadaan Tanah, melaksanakan tugas:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, rencana program dan anggaran seksi fasilitasi pengadaan tanah;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penetapan lokasi pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum provinsi;
 - c. pelaksanaan pemberian rekomendasi penggunaan tanah milik masyarakat hukum adat;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan kepentingan umum;
 - e. pelaksanaan kerjasama antar instansi dan pembinaan teknis fasilitasi pengadaan tanah;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis fasilitasi pengadaan tanah; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.

Pasal 27

- (1) Seksi Penanganan Sengketa Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Penanganan Sengketa Pertanahan.
- (2) Seksi Penanganan Sengketa Tanah, melaksanakan tugas:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, rencana program dan anggaran Seksi Penanganan Sengketa Pertanahan;
 - b. fasilitasi penyelesaian sengketa tanah garapan dan tanah kosong lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
 - c. pelaksanaan inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;

d.pelaksanaan /22

- d. pelaksanaan pembinaan teknis, pengendalian kebijakan teknis penyelesaian sengketa tanah;
- e. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis penanganan sengketa pertanahan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.

BAB III KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis pada bidangnya masing-masing pada Dinas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga profesional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 29

Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang atas usul Kepala Dinas.

Pasal 31

Pejabat lainnya di lingkungan Dinas, diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib melaksanakan pengawasan bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil tindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Setiap /23

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan secara berkala dan tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima pimpinan atau satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan, tembusannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi wajib memberikan bimbingan kepada bawahan dan mengadakan rapat pada Dinas secara berkala.

Pasal 33

Berdasarkan pertimbangan masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas, Kepala Dinas dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 34

Pembiayaan Dinas bersumber pada:

- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan
- b. sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka :

- a. Peraturan Gubernur Papua Nomor 49 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kehutanan Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2016 Nomor 49), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku; dan
- b. Peraturan Gubernur Papua Nomor 50 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengelola Lingkungan Hidup Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2016 Nomor 50), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada saat diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua Selatan.

Ditetapkan di Merauke
Pada tanggal 1 Desember 2022

Pj. GUBERNUR PAPUA SELATAN,
CAP/TTD
APOLO SAFANPO


Diundangkan di Merauke
Pada tanggal 1 Desember 2022

Plt. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI PAPUA SELATAN,
CAP/TTD

Drs. MADDAREMMENG, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19700920 199101 1 001

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA SELATAN TAHUN 2022 NOMOR 8

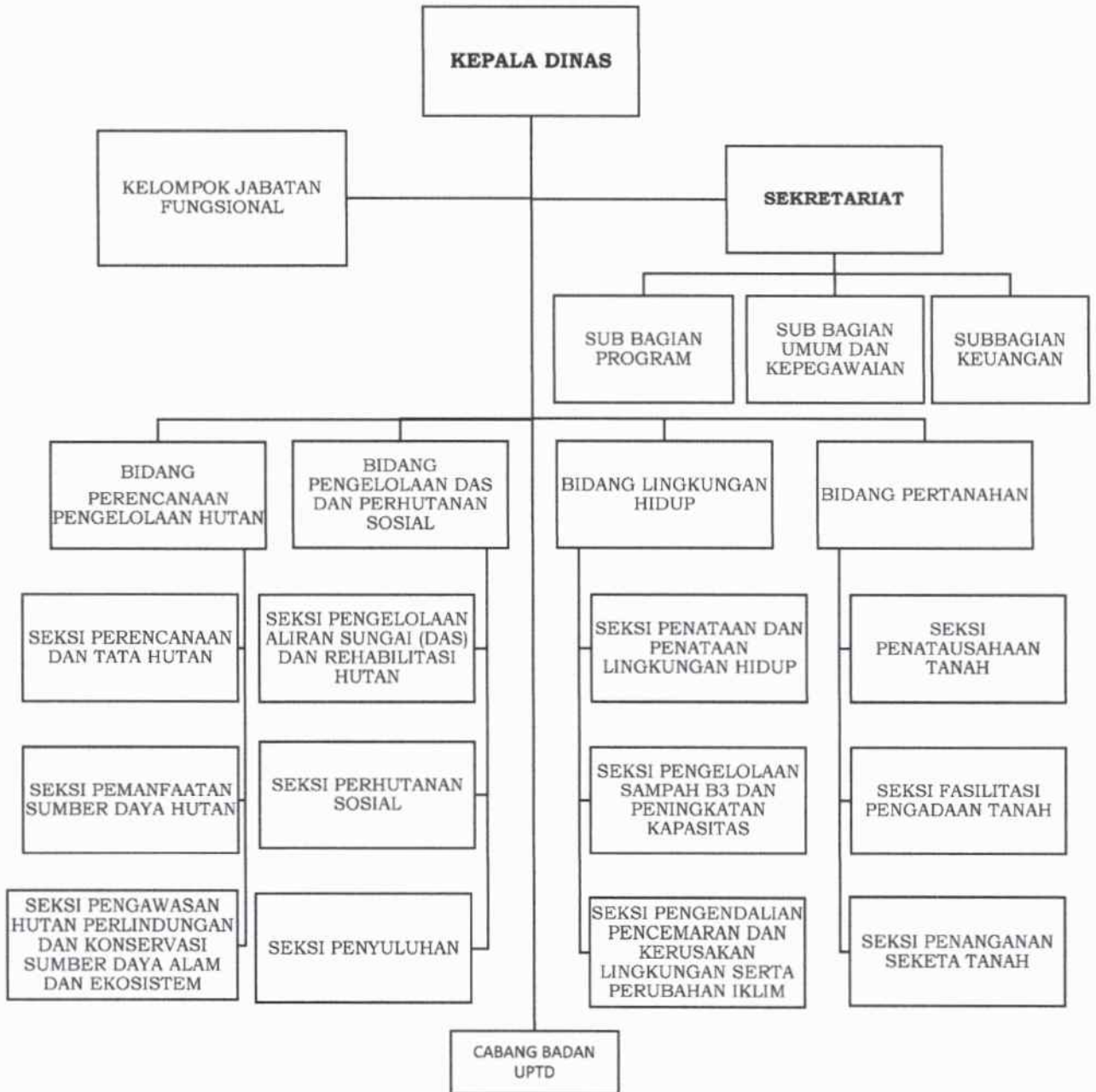
Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,



YOSEPH B. GEBZE, SH.,LLM
PEMBINA TK. I (IV/b)
NIP. 19760202 200312 1 004

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR PAPUA SELATAN
 NOMOR : 8 TAHUN 2022
 TANGGAL : 1 DESEMBER 2022
 TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
 LINGKUNGAN HIDUP, KEHUTANAN DAN
 PERTANAHAN **PROVINSI PAPUA SELATAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS LINGKUNGAN HIDUP, KEHUTANAN DAN PERTANAHAN
 PROVINSI PAPUA SELATAN**




Pj. GUBERNUR PAPUA SELATAN,

TTD

APOLO SAFANPO

Salinan sesuai dengan aslinya,
 Plt. KEPALA BIRO HUKUM,


 YOSEPH B. GEBZE, SH, LLM
 PEMBINA TK.I (IV/b)
 NIP. 19760202 200312 1 004