



BUPATI DHARMASRAYA
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 61 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI DHARMASRAYA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan Penyederhanaan birokrasi;

b. bahwa berdasarkan Pasal 4 peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi menyatakan bahwa penyederhanaan Birokrasi dilakukan melalui tahapan Penyederhanaan Struktur Organisasi, Penyetaraan jabatan dan Penyesuaian Sistem Kerja;

c. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679), Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

4. Permen PAN dan RB Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi;

5. Permen PAN dan RB Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 64).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Dharmasraya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Dharmasraya.
3. Bupati adalah Bupati Dharmasraya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Dharmasraya.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Dharmasraya.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas yang berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis operasional penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

9. Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program.
10. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat AMDAL adalah kajian mengenai dampak penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
11. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat UKL-UPL adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
12. Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun yang selanjutnya disingkat Limbah B3 adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung bahan berbahaya dan atau beracun yang karena sifat, konsentrasi, dan/atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan dan/atau merusak lingkungan hidup, dan/atau membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, serta kelangsungan hidup manusia dan makhluk hidup lain.
13. Tempat Penampungan Sementara yang selanjutnya disingkat TPS adalah tempat sebelum sampah diangkut ke tempat pendauran ulang, pengolahan, dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu.

14. Tempat Pengolahan Sampah Terpadu yang selanjutnya disingkat TPST adalah tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah.
15. Tempat Pemrosesan Akhir yang selanjutnya disingkat TPA adalah tempat untuk memroses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan secara aman bagi manusia dan lingkungan.
16. Gas Rumah Kaca yang selanjutnya disingkat GRK adalah gas yang terkandung dalam atmosfer, baik alami maupun antropogenik, yang menyerap dan memancarkan kembali radiasi inframerah.
17. Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RPPLH adalah upaya sistematis dan terpadu yang dilakukan untuk melestarikan fungsi lingkungan hidup dan mencegah terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang meliputi perencanaan, pemanfaatan, pengendalian, pemeliharaan, pengawasan, dan penegakan hukum.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Sekretariat terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan

2. Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan.
 - b. Bidang Penataan dan Pentaatan Lingkungan Hidup, terdiri dari:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan Lingkungan Hidup;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengkajian Dampak Lingkungan Hidup; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pentaatan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup.
 - c. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3, terdiri dari:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan dan Penyediaan Sarana dan Prasarana Persampahan;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemberdayaan, Penanganan dan Pengurangan Sampah; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengelolaan Limbah B3.
 - d. Bidang Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, terdiri dari:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemeliharaan Lingkungan Hidup
 - e. UPTD
- (2) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Sekretriati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka , 1, angka 2 dan angka 3, huruf c angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf d angka 1, angka 2 dan angka 3, dipimpin oleh sub koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Administrator pada masing-masing pengelompokan tugas dan fungsi.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang lingkungan hidup.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Untuk melaksanakan tugas dinas mempunyai uraian tugas :
- a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis Dinas sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Daerah bidang Lingkungan hidup;
 - b. perumusan kebijakan, penetapan program dan rencana serta pelaporan serta umum dan keuangan;
 - c. pelaksanaan,fasilitasi dan menetapkan serta memberikan dukungan yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas-tugas sekretaris, kepala bidang, pejabat fungsional dan seluruh aparatur pada dinas lingkungan hidup;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan terhadap tugas pokok fungsi dan penetapan pengajuan bahan yang terkait dengan angka kredit pejabat fungsional;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah baik pusat maupun provinsi, swasta serta lembaga terkait lainnya untuk kelancaran kegiatan kedinasan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan Bupati.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
 - b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara dan barang milik daerah;

- d. pembinaan aparatur;
 - e. pengelolaan urusan kepegawaian;
 - f. engelolaan administrasi jabatan fungsional; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugasnya sekretariat mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan Sub Bagian di Lingkungan Sekretariat;
 - b. pengkoordinasian segala bentuk laporan pada setiap bidang;
 - c. perumusan program dan kegiatan lingkup sekretariat;
 - d. penyelenggaraan administrasi keuangan dan aset daerah dilingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. pengkordinasian, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan pelaporan dari setiap Bidang;
 - f. pengkordinasian penyelenggaraan urusan ketatausahaan pada dinas;
 - g. penganalisa kebutuhan pegawai pada dinas;
 - h. pembagian jumlah seluruh pelaksana dinas untuk ditempatkan pada setiap bidang sesuai dengan kebutuhan dan keahlian;
 - i. analisa kebutuhan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana;
 - j. pembagian tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - k. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - l. pembantuan pelaksanaan koordinasi administrasi terhadap tugas pokok fungsi pejabat fungsional;

- m. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan persuratan;
 - b. pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
 - d. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan, barang milik negara dan barang milik daerah;
 - e. penyiapan laporan kinerja pejabat struktural; dan
 - f. pelaksanaan urusan kepegawaian, pembinaan aparatur dan administrasi jabatan fungsional.
- (3) Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas :
 - a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian sesuai dengan Rencana Kerja Sekretariat;
 - b. penganalisaan kebutuhan, melaksanakan pengadaan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana dan prasarana di lingkungan Dinas agar efektif dan efisien;
 - c. penataan administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas yang berlaku;
 - d. penataan administrasi aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. pelaksanaan tugas kehumasan lingkup Dinas;

- f. analisa kebutuhan personel untuk masing-masing bidang dan melakukan pengurusan administrasi kepegawaian lingkup Dinas;
- g. pembelajaran, pemahaman dan pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- h. evaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- i. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- j. pembagian tugas, petunjuk, nilai dan evaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- l. penyusunan dan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat, standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bagian; dan
- m. pembantuan pelaksanaan administrasi terhadap tugas pokok fungsi pejabat fungsional;
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, penyusunan program dan pelaporan di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian, penyusunan dan penyiapan bahan dan data dalam rangka penatausahaan administrasi keuangan, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi program dan pelaporan kegiatan lingkup Dinas;
 - b. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan penatausahaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan, program dan pelaporan kegiatan lingkup Dinas;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi perencanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan lingkup Dinas; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (3) Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan mempunyai uraian tugas:
- a. penghimpunan dan penyusunan rencana kerja Sub Bagian sesuai dengan rencana kerja Sekretariat;
 - b. penyusunan dan penyiapan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sub bagian;
 - c. penyiapan bahan segala bentuk pelaporan sesuai lingkup tugasnya;
 - d. penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Langsung pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/ disetujui oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan;

- e. penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan, Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung, gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- f. penyiapan Standar Pelayanan Minimum lingkup Dinas;
- g. penyelenggaraan pembuatan daftar gaji, tunjangan, honor, uang lembur, biaya perjalanan dinas dan kesejahteraan pegawai;
- h. pengkoordinasian dan monitoring pelaksanaan anggaran pendapatan dan pengeluaran Dinas;
- i. penyelenggaraan verifikasi, pertanggungjawaban keuangan akuntansi dan pelaporan;
- j. penyelenggaraan pembinaan terhadap bendahara penerimaan dan pengeluaran serta personil pengelolaan keuangan lingkup Dinas;
- k. penghimpunan dan penyusunan segala bentuk laporan di setiap bidang;
- l. penghimpunan, memaduserasikan dan penyusunan bahan program, kegiatan serta anggaran dari masing-masing bidang;
- m. penghimpunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran dari setiap bidang;
- n. penyiapan bahan serta memfasilitasi kegiatan pengawasan oleh fungsional pengawas;
- o. pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- p. evaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;

- q. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- r. pemberian tugas, petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- s. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- t. penghimpunan, penyusunan dan pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur di Sub Bagian; dan
- u. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Penataan dan Pentaatan Lingkungan Hidup

Pasal 8

- (1) Bidang Penataan dan Pentaatan Lingkungan Hidup mempunyai tugas mengkoordinir kegiatan yang terkait dengan Perencanaan dan kajian dampak lingkungan, Penataan dan Pentaatan serta mengkoordinir terkait dengan penyelesaian sengketa dan penegakan hukum lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan dan Pentaatan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Bidang Penataan dan Pentaatan Lingkungan Hidup;
 - b. penyelenggaraan kegiatan Bidang Penataan dan Pentaatan Lingkungan Hidup;
 - c. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Penataan dan Pentaatan Lingkungan Hidup;

- d. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Penataan dan Pentaatan Lingkungan Hidup; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

(3) Untuk melaksanakan tugas Bidang Penataan dan Pentaatan Lingkungan Hidup mempunyai uraian tugas:

- a. pengkoordinasian penyusunan segala bentuk laporan pada bidang;
- b. pengkoordinasian kegiatan yang terkait dengan Perencanaan dan kajian dampak lingkungan, Penataan dan Pentaatan serta mengkoordinir terkait dengan penyelesaian sengketa dan penegakan hukum lingkungan
- c. perumusan Inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
- d. perumusan dan pengkoordinasian pemantauan dan evaluasi Pelaksanaan Penyusunan dan Penetapan RPPLH Daerah;
- e. pengkoordinasian dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam Rencana Pembangunan jangka Panjang dan Rencana Pembangunan jangka Menengah;
- f. pengkoordinasian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- g. pengkoordinasian Pengendalian Pelaksanaan RPPLH Daerah;
- h. pengkoordinasian penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- i. pengkoordinasian penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- j. pengkoordinasian penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup;
- k. pengkoordinasian penyusunan Neraca Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;

- l. pengkoordinasian penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah dan Pengembangan Data dan Informasi Lingkungan (Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah);
- m. pengkoordinasian penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- n. pelaksanaan Sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- o. pengkoordinasian penyusunan KLHS;
- p. pelaksanaan Pengesahan KLHS;
- q. pelaksanaan Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS Rencana Tata Ruang;
- r. pelaksanaan Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS RPJPD/RPJMD;
- s. pelaksanaan Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS untuk KRP yang Berpotensi Menimbulkan Dampak/Resiko Lingkungan Hidup;
- t. pengkoordinasian Fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- u. pengkoordinasian Fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS ;
- v. pengkoordinasian Pemantauan dan evaluasi KLHS;
- w. pengkoordinasian Penyusunan kebijakan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- x. pengkoordinasian penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- y. pengkoordinasian pelaksanaan Fasilitasi Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau Izin PPLH;
- z. pengkoordinasian penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);

- aa. pengkoordinasian fasilitasi penerimaan, penelaahan dan verifikasi dokumen lingkungan atas usaha atau kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- bb. pengkoordinasian pelaksanaan Penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- cc. pengkoordinasian proses izin lingkungan;
- dd. pengkoordinasian proses izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- ee. pengkoordinasian penyusunan dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL) dan izin lingkungan dengan instansi terkait dalam pelaksanaan monitoring dan pelaporan;
- ff. pengkoordinasian Sosialisasi tentang tata cara proses penyusunan dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL) dan izin lingkungan;
- gg. pengkoordinasian penyusunan kebijakan pengkajian dampak lingkungan dalam pelaksanaan penyusunan dokumen lingkungan dan proses izin lingkungan, serta izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- hh. pengkoordinasian penyiapan bahan pembinaan teknis penyusunan dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL), izin lingkungan, dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup terhadap usaha dan kegiatan;
- ii. pengkoordinasian penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- jj. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- kk. pengkoordinasian Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap PPLH Kabupaten/Kota;
- ll. pengkoordinasian pelaksanaan Koordinasi dan Sinkronisasi Penerapan Sanksi Administrasi, Penyelesaian Sengketa, dan/atau Penyidikan Lingkungan Hidup di Luar Pengadilan atau melalui Pengadilan;

- mm. pengkoordinasian penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- nn. pengkoordinasian penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
- oo. pengkoordinasian pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- pp. pengkoordinasian penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- qq. pengkoordinasian sosialisasi tata cara pengaduan;
- rr. pengkoordinasian pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- ss. pengkoordinasian penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- tt. pengkoordinasian pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- uu. pengkoordinasian pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- vv. pengkoordinasian Pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- ww. pengkoordinasian Pelaksanaan Pengembangan Kapasitas Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup;
- xx. m pengkoordinasian Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;

- yy. pelaksanaan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan dan Penerapan Sanksi Upaya dan Rencana PPLH;
- zz. pengkoordinasian Pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan
- aaa. pengkoordinasian Pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
- bbb. pengkoordinasian penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- ccc. pengkoordinasian pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup; dan
- ddd. pengkoordinasian Penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- eee. pengkoordinasian tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional

Sub Substansi Perencanaan Lingkungan Hidup

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perencanaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud mempunyai tugas menyusun perencanaan program dan kegiatan terkait dengan perencanaan lingkungan hidup, pelaksanaan penyusunan RPPLH, Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan, Indeks Kualitas Lingkungan Hidup, Neraca Sumber Daya Alam, Status Lingkungan Hidup Daerah, instrumen ekonomi lingkungan, dan pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perencanaan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan Perencanaan Lingkungan Hidup;

- b. Inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
- c. penyusunan dokumen RPPLH;
- d. koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam dokumen perencanaan daerah;
- a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- b. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- c. koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- d. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup;
- e. sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- f. penyusunan Neraca Sumber Daya Alam dan lingkungan hidup;
- g. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah dan Pengembangan Data dan Informasi Lingkungan (Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah);
- h. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- i. sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- j. penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis daerah;
- k. pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis daerah;
- l. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- m. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- n. pemantauan dan evaluasi KLHS;
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional

Sub Substansi Pengkajian Dampak Lingkungan Hidup

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengkajian Dampak Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyusun perencanaan program dan kegiatan terkait dengan pengkajian dampak lingkungan, pelaksanaan instrumen lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, Izin Lingkungan, dan analisis resiko lingkungan hidup), pelaksanaan proses izin lingkungan, dan evaluasi penilaian/pembahasan terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL-UPL).
- (2) Untuk melaksanakan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengkajian Dampak Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengkoordinasian- penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit Lingkungan Hidup dan Analisis Resiko Lingkungan Hidup);
 - b. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan;
 - c. fasilitasi penerimaan, penelaahan dan verifikasi dokumen lingkungan atas usaha atau kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL-UPL);
 - e. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL-UPL);
 - f. pelaksanaan proses penerbitan rekomendasi izin lingkungan (kelayakan lingkungan AMDAL dan rekomendasi UKL-UPL);
 - g. pelaksanaan koordinasi proses izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;

- h. pelaksanaan koordinasi penyusunan dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL-UPL) dan izin lingkungan dengan instansi terkait dalam pelaksanaan monitoring dan pelaporan;
- i. pelaksanaan sosialisasi tentang tata cara proses penyusunan dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL-UPL) dan izin lingkungan;
- j. pelaksanaan penyusunan kebijakan pengkajian dampak lingkungan dalam pelaksanaan penyusunan dokumen lingkungan dan proses izin lingkungan, serta izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional

Sub Substansi Pentaatan dan Penegakan Hukum

Lingkungan Hidup

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pentaatan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan program dan kegiatan terkait dengan pentaatan dan penegakan hukum lingkungan hidup, tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, pengkajian dampak lingkungan dan pengawasan jenis usaha atau kegiatan serta pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pentaatan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - b. pengkajian dampak lingkungan dan pengawasan jenis usaha/kegiatan;

- c. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- d. fasilitasi pengaduan masyarakat;
- e. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- f. penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
- g. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- h. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- i. sosialisasi tata cara pengaduan;
- j. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- k. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- l. pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- m. pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- n. pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- o. pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
- p. pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
- q. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- r. melaksanakan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- s. pelaksanaan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;

Bagian Keempat
Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3

Pasal 12

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai tugas mengkoordinir kegiatan yang terkait dengan perencanaan dan kajian perumusan/penyelenggaraan kebijakan pengurangan sampah, pengawasan dan pengelolaan limbah B3.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3;
 - b. penyelenggaraan kegiatan Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3;
 - c. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3;
 - d. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai uraian tugas :
 - a. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Bidang;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan sampah dan limbah B3;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan persampahan;
 - d. pengkoordinasian Gerakan Kabupaten Sehat melalui Adipura dan Gerakan Sumbar Bersih;
 - e. pengkoordinasian penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat daerah;

- f. pengkoordinasian penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- g. pengkoordinasian perumusan kebijakan pengurangan sampah;
- h. pengkoordinasian pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- i. pengkoordinasian kegiatan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- j. pengkoordinasian kegiatan pembinaan pendaur ulangan sampah;
- k. pengkoordinasian penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- l. pengkoordinasian kegiatan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- m. pengkoordinasian perumusan kebijakan penanganan sampah di daerah;
- n. pengkoordinasian kegiatan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- o. pengkoordinasian penyediaan sarana prasarana penanganan sampah;
- p. pengkoordinasian kegiatan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- q. pengkoordinasian penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
- r. pengkoordinasian kegiatan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- s. pengkoordinasian penyusunan dan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- t. pengkoordinasian pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- u. pengkoordinasian kegiatan kerjasama dengan Kabupaten/Kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- v. pengkoordinasian pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- w. pengkoordinasian penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan

sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;

- x. pengkoordinasian penerbitan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- y. pengkoordinasian perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain;
- z. pengkoordinasian kegiatan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain;
- aa. pengkoordinasian kegiatan pengawasan dan pengelolaan limbah B3;
- bb. pengkoordinasian penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 di daerah;
- cc. pengkoordinasian pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam daerah;
- dd. pengkoordinasian fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 Dilaksanakan melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik;
- ee. pengkoordinasian kegiatan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam daerah;
- ff. pengkoordinasian penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 dalam daerah;
- gg. pengkoordinasian perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- hh. pengkoordinasian perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam daerah;
- ii. pengkoordinasian perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam daerah;

- jj. pengkoordinasian perizinan penguburan limbah B3 medis;
- kk. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- ll. pengkoordinasian, penghimpunan, analisa dan evaluasi program dan pelaporan Bidang;
- mm. pembagian tugas, petunjuk, penilai dan evaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- nn. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- oo. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- pp. evaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya; dan
- qq. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional

Sub Substansi Perencanaan dan Penyediaan

Sarana dan Prasarana Persampahan

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perencanaan dan Penyediaan Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan program dan kegiatan serta pembinaan, pengawasan terkait dengan kebijakan perumusan perencanaan sarana dan prasana persampahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perencanaan dan Penyediaan Sarana dan Prasarana Persampahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan informasi pengelolaan sampah di daerah;

- b. pelaksanaan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- c. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
- d. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- e. perumusan kebijakan penanganan sampah di daerah;
- f. pelaksanaan penyediaan sarana prasarana penanganan sampah;
- g. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- h. pelaksanaan proses perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- i. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional

Sub Substansi Pemberdayaan, Penanganan dan Pengurangan Sampah

Pasal 14

- (1) Kelompok jabatan Fungsional Sub Substansi Pemberdayaan, Penanganan dan Pengurangan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan program dan kegiatan serta pembinaan, pengawasan terkait dengan kebijakan perumusan pemberdayaan, penanganan dan pengurangan sampah di daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Kelompok jabatan Fungsional Sub Substansi Pemberdayaan, Penanganan dan Pengurangan Sampah menyelenggarakan fungsi:
 - a. peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan persampahan;

- b. pelaksanaan Gerakan Kabupaten Sehat melalui Adipura dan Gerakan Sumbar Bersih;
- c. pelaksanaan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- d. pelaksanaan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- e. pelaksanaan pembinaan pendaur ulangan sampah;
- f. pelaksanaan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- g. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- h. pelaksanaan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- i. penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
- j. pelaksanaan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan Sanitary Landfill;
- k. penyusunan dan melaksanakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- l. pelaksanaan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- m. penyiapan bahan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- n. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- o. pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional
Sub Substansi Pengelolaan Limbah B3

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengelolaan Limbah B3 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan program dan kegiatan serta pembinaan, pengawasan terkait dengan kebijakan perumusan Pengelolaan Limbah B3.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengelolaan Limbah B3 menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam daerah;
 - b. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah;
 - c. fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 Dilaksanakan melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik
 - d. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam daerah;
 - e. penyusunan kebijakan perizinan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam daerah;
 - f. pemrosesan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
 - g. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 dalam daerah;
 - h. pelaksanaan proses penerbitan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam daerah;
 - i. pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dalam daerah;

- j. pelaksanaan perizinan penimbunan Limbah B3 dalam daerah;
- k. pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
- l. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 16

- (1) Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan program dan kegiatan serta pembinaan, pengawasan terkait dengan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi, pelaksanaan pemantauan dan pengawasan kualitas air, udara dan tanah, konservasi dan keanekaragaman hayati serta identifikasi verifikasi dan validasi terhadap hak Masyarakat Hukum Adat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Bidang Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - b. penyelenggaraan kegiatan Bidang Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;

- c. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- d. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

(3) Untuk melaksanakan tugas Bidang Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai uraian tugas:

- a. pengkoordinasian penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Bidang;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang pengendalian pencemaran, pemeliharaan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- c. pengkoordinasian kegiatan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- d. pengkoordinasian kegiatan pemantauan kualitas air, udara, tanah dan pesisir;
- e. perumusan penentuan baku mutu lingkungan;
- f. pengkoordinasian penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi);
- g. pengkoordinasian kegiatan pemulihan pencemaran (pembersihan, remidiasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi);
- h. pelaksanaan penentuan baku mutu sumber pencemaran;
- i. pelaksanaan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;

- j. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- k. pengkoordinasian kegiatan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- l. pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- m. pengkoordinasian penyediaan sarana prasarana pemantauan lingkungan;
- n. pengkoordinasian penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- o. pengkoordinasian kegiatan pemantauan kerusakan lingkungan;
- p. pengkoordinasian kegiatan penanggulangan kerusakan lingkungan;
- q. pengkoordinasian kegiatan pemulihan kerusakan lingkungan;
- r. pengkoordinasian kegiatan perlindungan sumber daya alam;
- s. pengkoordinasian kegiatan pengawetan sumber daya alam;
- t. pengkoordinasian kegiatan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- u. pengkoordinasian kegiatan pencadangan sumber daya alam;
- v. pengkoordinasian pemantauan kualitas air, udara dan tanah.
- w. pengkoordinasian kegiatan sosialisasi dan pembinaan program Gerakan peduli dan berbudaya lingkungan hidup disekolah
- x. koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim
- y. perumusan konservasi keanekaragaman hayati;

- z. pengkoordinasian penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- aa. pengkoordinasian kegiatan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- bb. pengkoordinasian penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- cc. pelaksanaan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- dd. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, evaluasi dan laporan penyelenggaraan pertamanan di daerah;
- ee. pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang penyelenggaraan pengelolaan pertamanan di daerah;
- ff. pelaksanaan pembinaan dan pelaksanaan tugas dinas dalam penyelenggaraan pengelolaan pertamanan di daerah;
- gg. pelaksanaan kegiatan bimbingan dan pengarahan terhadap instansi pemerintah, swasta serta masyarakat bidang pertamanan dalam rangka usaha meningkatkan ketertiban, kerapian dan keindahan;
- hh. pelaksanaan, perawatan taman-taman kota, pohon-pohon pelindung, tempat-tempat rekreasi umum, lampu-lampu penerangan jalan/taman, jalur hijau, lapangan olah raga serta bangunannya;
- ii. pelaksanaan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau dan Taman Kota;
- jj. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemeliharaan taman;

- kk. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemeliharaan taman;
- ll. pelaksanaan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang pemeliharaan taman;
- mm. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan teknis dan penyuluhan di bidang pemeliharaan taman;
- nn. pengkoordinasian, penghimpunan, analisa dan evaluasi program dan pelaporan Bidang;
- oo. pembagian tugas, petunjuk, penilai dan evaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- pp. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- qq. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- rr. evaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya; dan
- ss. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional

Sub Substansi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan program dan kegiatan serta pembinaan, pengawasan terkait identifikasi verifikasi dan validasi terhadap hak Masyarakat Hukum Adat, penyusunan kebijakan pemberian penghargaan identifikasi peserta diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup.

(2) Untuk melaksanakan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- b. identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- c. penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- d. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan masyarakat hukum adat;
- e. pelaksanaan pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- f. penyusunan data dan informasi profil masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- g. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- h. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;

- i. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- j. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- k. penyiapan sarana dan prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- l. pelaksanaan pengembangan materi diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- m. pelaksanaan pengembangan metode diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- n. pelaksanaan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- o. pelaksanaan peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
- p. pelaksanaan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- q. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- r. penyiapan sarana prasarana diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- s. sosialisasi dan pembinaan program Gerakan peduli dan berbudaya lingkungan hidup disekolah
- t. pelaksanaan penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- u. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- v. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- w. pelaksanaan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi

Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan program dan kegiatan serta pembinaan, pengawasan terkait pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi, pelaksanaan pemantauan dan pengawasan kualitas air, udara dan tanah, dan pelaksanaan konservasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - b. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, dan tanah;
 - c. pelaksanaan penentuan baku mutu lingkungan;
 - d. pelaksanaan penanggulangan pencemaran sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - e. pelaksanaan pemulihan pencemaran sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - f. penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - g. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - h. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - i. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;

- j. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- k. pelaksanaan penyediaan sarana prasarana pemantauan lingkungan;
- l. pelaksanaan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- m. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- n. pelaksanaan konservasi dan pengendalian kerusakan sumber daya alam;
- o. penanggulangan kerusakan lingkungan;
- p. pemulihan kerusakan lingkungan;

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemeliharaan Lingkungan Hidup

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan program dan kegiatan serta pembinaan, pengawasan, pemeliharaan dan keanekaragaman hayati.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemeliharaan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kegiatan perlindungan sumber daya alam;
 - b. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
 - c. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - d. pelaksanaan kegiatan pencadangan sumber daya alam;

- e. pelaksanaan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim;
- f. pelaksanaan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- g. penetapan kebijakan dan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan serta pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- h. pemantauan dan pengawasan konservasi keanekaragaman hayati;
- i. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- j. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- k. pelaksanaan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- l. pelaksanaan pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
- m. perumusan kebijakan teknis dinas dibidang perencanaan, melaksanakan pembinaan, evaluasi dan laporan penyelenggaraan pertamanan di daerah;
- n. penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang penyelenggaraan pengelolaan pertamanan di daerah;
- o. pelaksanaan pembinaan dalam penyelenggaraan pengelolaan pertamanan di daerah;
- p. pelaksanaan bimbingan dan pengarahan terhadap instansi pemerintah, swasta serta masyarakat bidang pertamanan dalam rangka usaha meningkatkan ketertiban, kerapian dan keindahan;
- q. pelaksanaan pembangunan, perawatan taman-taman kota, pohon-pohon pelindung, tempat-tempat rekreasi umum, lampu-lampu penerangan jalan/taman, jalur hijau, lapangan olah raga serta bangunannya;

- r. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau dan Taman Kota;

Bagian Keenam

UPTD

Pasal 20

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas dapat dibentuk UPTD sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi sebagaimana dimaksud Pasal 3 terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (3) Sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta melaksanakan tugas manajerial lainnya sesuai dengan kelompok fungsional sub-substansi pada masing-masing pengelompokan tugas dan fungsi
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas, sub-koordinator dibantu oleh jabatan fungsional sesuai dengan keahlian dan keterampilan.
- (2) Selain jabatan fungsional, sub-koordinator dapat dibantu oleh jabatan pelaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah jabatan fungsional dan jabatan pelaksana pada masing-masing kelompok sub-substansi ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja kelompok fungsional yang bersangkutan.
- (4) Kegiatan tugas jabatan bagi Pejabat Fungsional mengacu kepada butir-butir kegiatan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina jabatan fungsional serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Setiap melaksanakan tugas dan fungsinya, setiap Pimpinan, dan Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi baik dalam lingkungan Perangkat Daerah maupun antar Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan bawahan dan memberi pengarahan, serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (4) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan dengan penuh tanggung jawab.
- (5) Setiap pimpinan mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan secara berkala sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (7) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (8) Setiap Laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pejabat pengawas yang belum disetarakan berdasarkan Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan jabatan pengawas yang telah disederhanakan sampai dengan dilakukannya penyetaraan terhadap jabatan pengawas tersebut.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Dharmasraya (Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2019 Nomor 52 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku).

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya.

Ditetapkan di Pulau Punjung
Pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI DHARMASRAYA,



SUTAN RISKHA

Diundangkan di Pulau Punjung
pada tanggal 30 Desember 2021

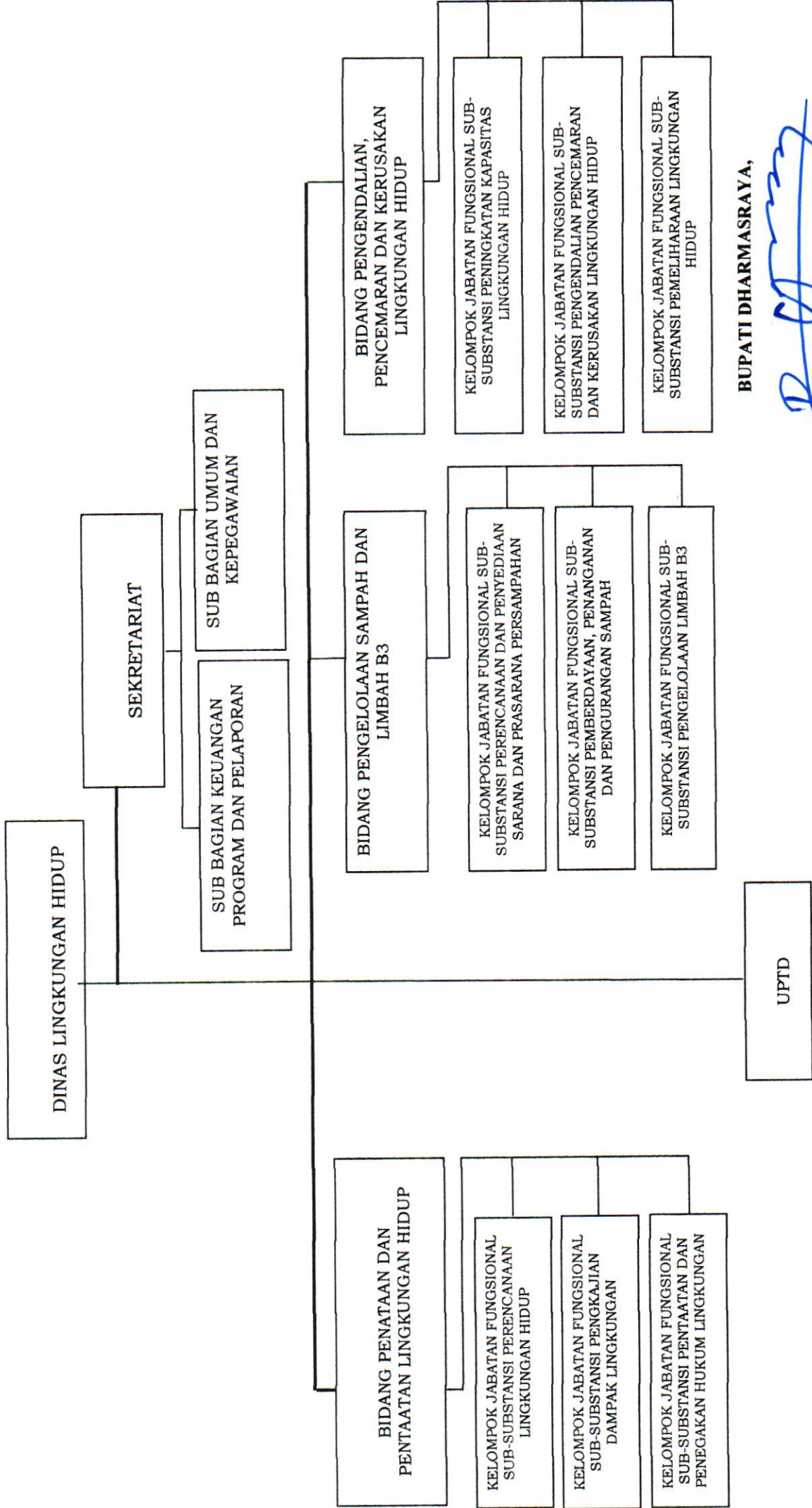
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN DHARMASRAYA



ADLISMAN

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR : 61 TAHUN 2021
TANGGAL : 30 DESEMBER 2021
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN DHARMASRAYA



BUPATI DHARMASRAYA,

[Signature]
SUTAN RISKHA