SALINAN

BUPATI KEBUMEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 124 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Lingkungan Hidup, Kelautan dan Perikanan;
b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya diatur dengan Peraturan Bupati;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup, Kelautan dan Perikanan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 183);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kebumen.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen.
5. Dinas Lingkungan Hidup, Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup, Kelautan dan Perikanan Kabupaten Kebumen.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup, Kelautan dan Perikanan Kabupaten Kebumen.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Subkoordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk membantu Pejabat Administrator dalam koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
10. Pelaksana Senior adalah Pegawai Negeri Sipil pada jabatan pelaksana yang memenuhi persyaratan dari sisi administrasi kepegawaian dan mempunyai kompetensi untuk melaksanakan tugas Subkoordinator.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

(1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup, bidang kelautan dan perikanan dan bidang kehutanan yang menjadi kewenangan Daerah.
(2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup, bidang kelautan dan perikanan dan bidang kehutanan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 4

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

a. penyusunan rencana dan program di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, kehutanan, penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan, perikanan tangkap dan perikanan budidaya;
b. perumusan kebijakan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan, kehutanan, perikanan tangkap, dan perikanan budidaya;
c. pelaksanaan koordinasi di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan, kehutanan, perikanan tangkap, dan perikanan budidaya;
d. pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan, kehutanan, perikanan tangkap, dan perikanan budidaya;
e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan, kehutanan, perikanan tangkap, dan perikanan budidaya;
f. pelaksanaan administrasi Dinas;
g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPT pada Dinas; dan
h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

(1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
    a. Kepala Dinas;
    b. Sekretariat;
    c. Bidang Penataan, Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Persampahan;
    d. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
    e. Bidang Perikanan Budidaya;
    f. Bidang Perikanan Tangkap; dan
    g. UPT.
(2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi:
a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas;
b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas;
c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, protokol, penanganan aduan, arsip, perpustakaan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Dinas;
f. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Dinas;
h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 10

(1) Susunan organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) terdiri atas:
   a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
   b. Subbagian Keuangan; dan
   c. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
(3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Sekretariat dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
(4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah Subkoordinator Perencanaan.

Pasal 11

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang umum dan kepegawaian;
   b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
   c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
   d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan;
   e. menyiapkan bahan pengelolaan kerumahtanggaan dan barang milik Daerah;
   f. menyiapkan bahan kerja sama, kehumasan dan keprotokolan;
   g. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumen;
   h. menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi dan tata laksana serta hukum;
   i. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian;
   j. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi penanganan aduan;
   k. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi;
   l. menyiapkan bahan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
   m. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan
   n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 12

(1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang keuangan.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang keuangan;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keuangan;
    d. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;
    e. menyiapkan bahan penatausahaan keuangan;
    f. menyiapkan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah;
    g. menyiapkan bahan pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan Dinas;
    h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan; dan
    i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

(1) Subkoordinator Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang perencanaan;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan;
    d. menyiapkan pengoordinasian dan penyusunan bahan rencana program dan anggaran;
    e. menyiapkan bahan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program;
    f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan; dan
    g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Penataan, Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Persampahan

Pasal 14

(1) Bidang Penataan, Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Persampahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Penataan, Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Persampahan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

Bidang Penataan, Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Persampahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi tata lingkungan, pengkajian dampak lingkungan, penegakan hukum lingkungan, peningkatan kapasitas lingkungan hidup serta pengelolaan persampahan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Penataan, Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Persampahan menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup Daerah;
b. penyusunan kajian lingkungan hidup strategis untuk kebijakan rancangan program Daerah;
c. pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup diterbitkan oleh Pemerintah Daerah;
d. penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan tingkat Daerah;
e. pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat Daerah;
f. penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan/atau izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup diterbitkan oleh Pemerintah Daerah kabupaten serta usaha dan/atau kegiatan yang lokasi dan/atau dampaknya di Daerah;
g. pengelolaan persampahan dalam Daerah; dan
h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

(1) Susunan organisasi Bidang Penataan, Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Persampahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Penataan, Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Persampahan dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan, Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Persampahan.
(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. Subkoordinator Penataan dan Penegakan Hukum Lingkungan;
    b. Subkoordinator Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; dan
    c. Subkoordinator Pengelolaan Persampahan.

Pasal 18

(1) Subkoordinator Penataan dan Penegakan Hukum Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf a melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan di bidang penataan dan penegakan hukum lingkungan.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang penataan dan penegakan hukum lingkungan;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penataan dan penegakan hukum lingkungan;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penataan dan penegakan hukum lingkungan;
    d. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup Daerah;
    e. menyiapkan bahan penyusunan kajian lingkungan hidup strategis untuk kebijakan rancangan program Daerah;
    f. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup diterbitkan oleh Pemerintah Daerah;
    g. menyiapkan bahan penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan/atau izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup diterbitkan oleh Pemerintah Daerah kabupaten serta usaha dan/atau kegiatan yang lokasi dan/atau dampaknya di Daerah.
    h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang penataan dan penegakan hukum lingkungan; dan
    i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 19

(1) Subkoordinator Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf b melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan di bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
    d. menyiapkan bahan penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan tingkat Daerah;
    e. menyiapkan bahan pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat Daerah;
    f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup; dan
    g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 20

(1) Subkoordinator Pengelolaan Persampahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf c melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan di bidang pengelolaan persampahan.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pengelolaan persampahan;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan persampahan;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan persampahan;
    d. menyiapkan bahan pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan dalam Daerah;
    e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan persampahan; dan
    f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

Pasal 21

(1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 22

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan, pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun, pelestarian lingkungan hidup, konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya, serta kehutanan.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
a. pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup dalam Daerah;
b. penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun dan pengumpulan limbah bahan berbahaya dan beracun dalam 1 (satu) Daerah;
c. penyelenggaraan persetujuan teknis pengendalian pencemaran lingkungan;
d. penyusunan surat kelayakan operasional pengendalian pencemaran lingkungan;

e. konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya serta kehutanan;
f. pengelolaan keanekaragaman hayati dan penataan pertamanan;
g. penataan dan pemeliharaan ruang terbuka hijau dan pengelolaan taman pemakaman umum; dan
h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 24

(1) Susunan organisasi Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.
(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. Subkoordinator Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
    b. Subkoordinator Pengendalian Kerusakan Lingkungan; dan
    c. Subkoordinator Pelestarian Lingkungan Hidup.

Pasal 25

(1) Subkoordinator Pengendalian Pencemaran Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf a melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan di bidang pengendalian pencemaran lingkungan.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
    d. menyiapkan bahan pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran lingkungan;
    e. menyiapkan bahan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun;
    f. menyiapkan bahan pengumpulan limbah bahan berbahaya dan beracun;
    g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian pencemaran lingkungan; dan
    h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 26

(1) Subkoordinator Pengendalian Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf b melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan di bidang pengendalian kerusakan lingkungan.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pengendalian kerusakan lingkungan;
   b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian kerusakan lingkungan;
   c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian kerusakan lingkungan;
   d. menyiapkan bahan pencegahan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup;
   e. menyiapkan bahan konservasi sumber daya alam dan kehutanan.
   f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian kerusakan lingkungan; dan
   g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 27

(1) Subkoordinator Pelestarian Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf c melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan di bidang pelestarian lingkungan hidup.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pelestarian lingkungan hidup;
   b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelestarian lingkungan hidup;
   c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelestarian lingkungan hidup;
   d. menyiapkan bahan pelestarian fungsi lingkungan hidup;
   e. menyiapkan bahan pengelolaan keanekaragaman hayati dan penataan pertamanan;
   f. menyiapkan bahan pemeliharaan ruang terbuka hijau;
   g. menyiapkan bahan pengelolaan taman pemakaman umum;
   h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pelestarian lingkungan hidup; dan
   i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 28

(1) Bidang Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Perikanan Budidaya dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 29

Bidang Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penerbitan izin usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam Daerah, pemberdayaan pembudidaya ikan, pengelolaan pembudidaya ikan, serta produksi dan perbenihan.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Perikanan Budidaya menyelenggarakan fungsi:
a. perlindungan dan pemberdayaan pembudidaya ikan;
b. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan rencana tata ruang wilayah;
c. perencanaan, pengembangan, pemanfaatan dan perlindungan lahan air untuk pembudidayaan ikan di darat;
d. pengelolaan dan tata kelola balai benih ikan lokal;
e. pengelolaan kesehatan ikan;
f. pembinaan teknis budidaya ikan;
g. pengendalian benih ikan, calon induk, dan induk ikan yang bermutu;
h. pengembangan inovasi dan teknologi budidaya ikan;
i. pengolahan dan pemasaran hasil perikanan budidaya; dan
j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 31

(1) Susunan organisasi Bidang Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Perikanan Budidaya dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya.
(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. Subkoordinator Pengelolaan dan Pembinaan Pembudidayaan Ikan;
    b. Subkoordinator Pengelolaan Kawasan dan Kesehatan Ikan; dan
    c. Subkoordinator Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan Budidaya.

Pasal 32

(1) Subkoordinator Pengelolaan dan Pembinaan Pembudidayaan Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan dan pembinaan pembudidayaan ikan.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang pengelolaan dan pembinaan pembudidayaan ikan;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan dan pembinaan pembudidayaan ikan;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan dan pembinaan pembudidayaan ikan;
d. menyiapkan bahan standar, jumlah, mutu, metode serta pendanaan;
e. menyiapkan bahan pendidikan dan pelatihan, pendampingan, kemitraan;
f. menyiapkan bahan pemberian kemudahan akses, ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi;
g. menyiapkan bahan pembinaan teknis, kelembagaan, ekonomi;
h. menyiapkan bahan penerapan teknologi, hukum, dan ekologis;
i. menyiapkan bahan fasilitasi penerbitan kartu identitas, surat tanda pencatatan/pendaftaran usaha dan rekomendasi dalam Bidang Perikanan Budidaya;
j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan dan pembinaan pembudidayaan ikan; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 33

(1) Subkoordinator Pengelolaan Kawasan dan Kesehatan Ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan kawasan dan kesehatan ikan.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang pengelolaan kawasan dan kesehatan ikan;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan kawasan dan kesehatan ikan;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan kawasan dan kesehatan ikan;
d. menyiapkan bahan standar, jumlah, mutu, metode serta pendanaan;
e. menyiapkan bahan penyelenggaraan laboratorium;
f. menyiapkan bahan pencegahan dan penanggulangan hama dan penyakit;
g. menyiapkan bahan pengawasan obat ikan;
h. menyiapkan bahan pengembangan kawasan perikanan budidaya;
i. menyiapkan bahan fasilitasi serifikat keamanan dan mutu serta lingkungan;
j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan kawasan dan kesehatan ikan; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 34

(1) Subkoordinator Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan budidaya.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan budidaya;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan budidaya;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan budidaya;
d. menyiapkan bahan standar, jumlah, mutu, metode serta pendanaan;
e. menyiapkan bahan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana peningkatan daya saing, akses pasar, promosi, mutu;
f. menyiapkan bahan pendidikan dan pelatihan, pendampingan, kemitraan usaha;
g. menyiapkan bahan pemberian kemudahan akses, ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi bagi kelompok usaha;
h. menyiapkan bahan peningkatan daya saing hasil perikanan produksi pembudidaya ikan kecil;
i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan budidaya; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 35

(1) Bidang Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Perikanan Tangkap dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 36

Bidang Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil dalam Daerah, pengelolan penangkapan ikan, kenelayanan dan sumber daya ikan serta pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bidang Perikanan Tangkap menyelenggarakan fungsi:
a. pengelolaan penangkapan ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam 1 (satu) Daerah;
b. fasilitasi pendaftaran kapal perikanan berukuran sampai dengan 10 gross ton yang beroperasi di sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam 1 (satu) Daerah;
c. perlindungan dan pemberdayaan nelayan kecil dalam Daerah;
d. pengelolaan sumberdaya ikan yang dapat diusahakan dalam Daerah;
e. pengelolaan dan tata kelola tempat pelelangan ikan;
f. pengolahan dan pemasaran hasil perikanan tangkap; dan
g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 38

(1) Susunan organisasi Bidang Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Perikanan Tangkap dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap.
(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. Subkoordinator Perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan Kecil;
    b. Subkoordinator Pengawasan, Pengendalian Sumber Daya Ikan dan Lingkungan di Perairan Umum Daratan; dan
    c. Subkoordinator Pengelolaan dan Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan Tangkap.

Pasal 39

(1) Subkoordinator Perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan Kecil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perlindungan dan pemberdayaan nelayan kecil.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang perlindungan dan pemberdayaan nelayan kecil;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan dan pemberdayaan nelayan kecil;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perlindungan dan pemberdayaan nelayan kecil;
    d. menyiapkan bahan standar, jumlah, mutu, metode serta pendanaan;
    e. menyiapkan bahan pendidikan dan pelatihan, pendampingan, kemitraan;
    f. menyiapkan bahan pemberian kemudahan akses, ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi;
    g. menyiapkan bahan pembinaan teknis, kelembagaan, ekonomi, penerapan teknologi, hukum, dan ekologis;
    h. menyiapkan bahan fasilitasi penerbitan kartu identitas, surat tanda pencatatan/pendaftaran usaha dan rekomendasi dalam Bidang Perikanan Tangkap;
    i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan dan pemberdayaan nelayan kecil; dan
    j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 40

(1) Subkoordinator Pengawasan, Pengendalian Sumber Daya Ikan dan Lingkungan di Perairan Umum Daratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengawasan, pengendalian sumber daya ikan dan lingkungan di perairan umum daratan.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pengawasan, pengendalian sumber daya ikan dan lingkungan di perairan umum daratan;
   b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan, pengendalian sumber daya ikan dan lingkungan di perairan umum daratan;
   c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengawasan, pengendalian sumber daya ikan dan lingkungan di perairan umum daratan;
   d. menyiapkan bahan standar, jumlah, mutu, metode serta pendanaan, pelaku, sarana dan prasarana usaha perikanan;
   e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan, pengendalian sumber daya ikan dan lingkungan di perairan umum daratan; dan
   f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 41

(1) Subkoordinator Pengelolaan dan Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan tangkap.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan tangkap;
   b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan tangkap;
   c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan tangkap;
   d. menyiapkan bahan standar, jumlah, mutu, metode serta pendanaan;
   e. menyiapkan bahan pengelolaan dan penyelenggaraan pelelangan ikan di tempat pelelangan ikan dan pelabuhan perikanan;
   f. menyiapkan bahan peningkatan daya saing, akses penjualan, promosi, mutu hasil perikanan produksi perikanan tangkap;
   g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan tangkap; dan
   h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 42

(1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
(2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(3) Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 43

Di lingkungan Dinas dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugasnya.
(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan sesuai dengan ruang lingkup bidang tugasnya.
(4) Dalam melaksanakan tugas, Subkoordinator dibantu oleh jabatan fungsional sesuai dengan keahlian dan keterampilan serta jabatan pelaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

(1) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tim kerja serta pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.
(3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 47

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.

Pasal 48

Setiap unsur di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

(1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab dalam memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
(2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Setiap pimpinan unit organisasi, pejabat fungsional dan pelaksana wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
(5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas dari bawahannya diolah dan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 50

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup, bidang kelautan dan perikanan dan bidang kehutanan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas di wilayah setiap pimpinan unit organisasi, pejabat fungsional dan pelaksana di lingkungan Dinas melakukan koordinasi dengan Camat.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 52

(1) Selain jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan jabatan fungsional, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana.
(2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
(3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian melakukan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan tugas bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 53

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 54

Pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian Subkoordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 55

(1) Subkoordinator merupakan pejabat fungsional yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator paling rendah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli muda.

(3) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka pejabat fungsional jenjang ahli pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator.
(4) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional yang sesuai sebagaimana dimaksud ayat (3), maka dapat ditunjuk pejabat Pelaksana Senior yang memenuhi syarat.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 56

(1) Perangkat Daerah yang sudah ada sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap menjalankan tugas pokok dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat sesuai dengan susunan organisasi Perangkat Daerah yang berpedoman pada Peraturan Bupati ini.
(2) Pejabat yang sudah ada sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan tetap menjalankan tugas dan kewajibannya sampai dengan dilantiknya pejabat sesuai dengan susunan organisasi Perangkat Daerah yang berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kebumen Nomor 79 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 79) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 90 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 79 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 90) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 58

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 27 Desember 2021

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 27 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

AHMAD UJANG SUGIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2021 NOMOR 124

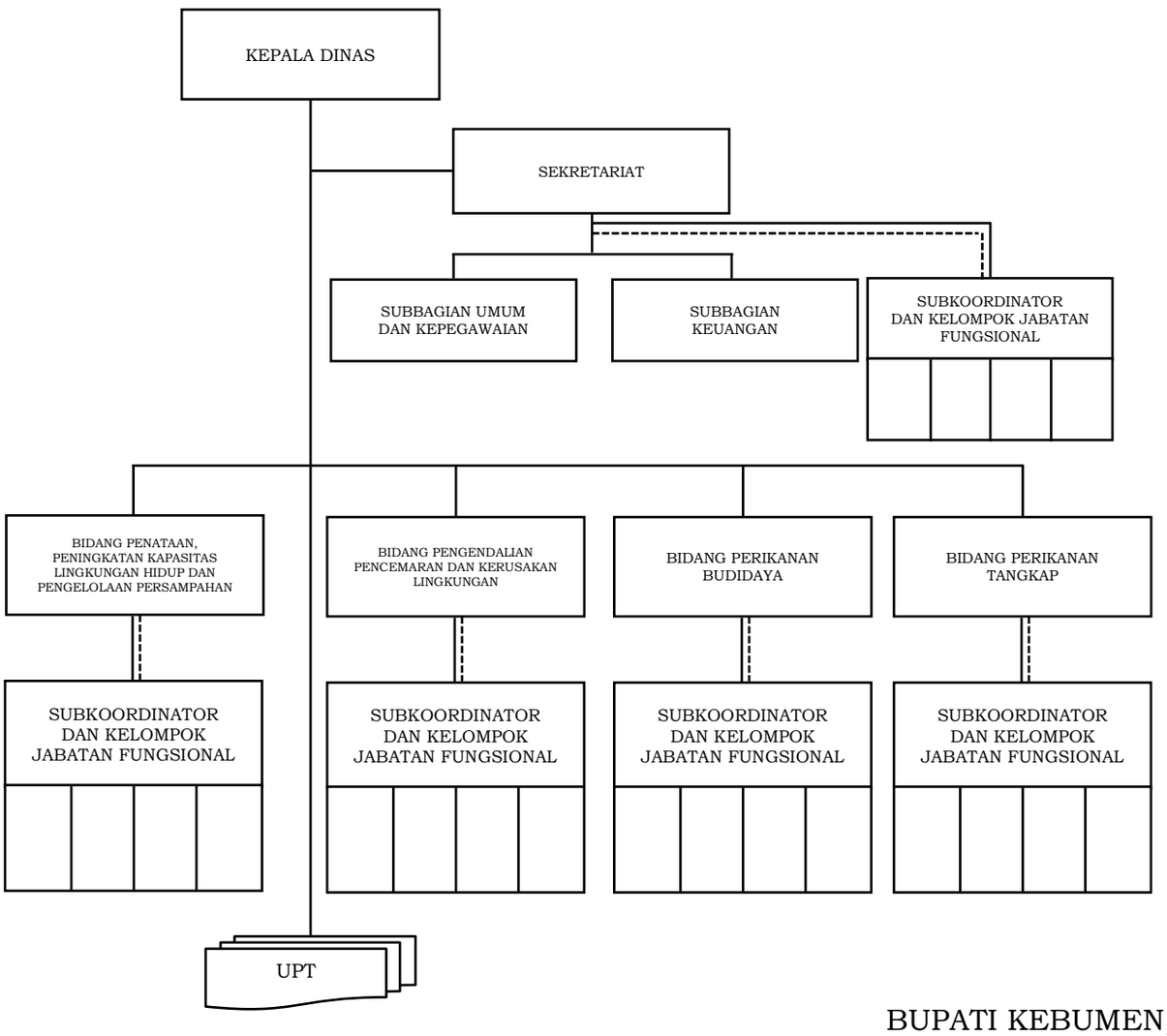
Salinan sesuai dengan aslinya
Plh. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KEBUMEN,
KEPALA SUBBAGIAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI

ttd.

NURKHOTIMAH,SH.MH
Penata Tk.I
NIP. 19761029 201001 2 006

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 124 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP, KELAUTAN DAN PERIKANAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP, KELAUTAN DAN PERIKANAN



BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO