

SALINAN

BUPATI MADIUN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MADIUN
NOMOR 88 TAHUN 2021
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MADIUN,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Madiun;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2019 Nomor 13).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Madiun.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Madiun.
3. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Madiun.
4. Kepala Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Madiun.
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Madiun.
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Madiun yang diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang lingkungan hidup.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Tata Lingkungan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Konservasi Lingkungan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Persampahan dan Limbah B3 terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Penataan dan Pengendalian Lingkungan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (5) Bagian Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Lingkungan Hidup.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas daerah di bidang lingkungan hidup; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, aset, penyusunan program, laporan dan keuangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan pada lingkup sekretariat;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - d. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - f. pengelolaan administrasi keuangan;
 - g. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - h. pengelolaan aset dan barang milik Negara/daerah;
 - i. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - j. pengelolaan kearsipan, perpustakaan dan ketatalaksanaan;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan; dan
 - l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana, program dan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - b. mengelola tertib administrasi umum dan kearsipan;
 - c. mengelola pelayanan administrasi umum, kearsipan dan ketatalaksanaan;
 - d. mengelola dan memproses administrasi kepegawaian;
 - e. menyelenggarakan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - f. melaksanakan pengelolaan perlengkapan, aset dan barang milik negara/daerah;

- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - c. melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada Sub Bagian Keuangan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Tata Lingkungan

Pasal 7

- (1) Bidang Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas yang meliputi kebijakan teknis di bidang tata kelola lingkungan hidup yang meliputi analisa dampak lingkungan, kajian pengelolaan dan perlindungan lingkungan hidup, dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan pada Bidang Tata Lingkungan;

- b. perumusan kebijakan penyelenggaraan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (RPPLH), kajian lingkungan hidup strategis (KLHS), daya dukung daya tampung, peningkatan kapasitas, kajian standarisasi lingkungan hidup, dokumen informasi kinerja pengelolaan lingkungan hidup daerah (IKPLHD), dan standar pelayanan minimal (SPM);
- c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan RPPLH, KLHS, daya dukung daya tampung, peningkatan kapasitas, kajian standarisasi lingkungan hidup, dokumen IKPLHD, dan SPM;
- d. pemberian rekomendasi persetujuan lingkungan;
- e. pelaksanaan pembinaan, evaluasi, dan pelatihan lingkungan hidup untuk sekolah berperilaku dan berbudaya lingkungan;
- f. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan di bidang Lingkungan;
- g. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Tata Lingkungan; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Konservasi Lingkungan

Pasal 8

- (1) Bidang Konservasi Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di Bidang konservasi sumber daya lingkungan hidup, perlindungan fungsi lingkungan, pengelolaan dan pemeliharaan ruang terbuka hijau.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Konservasi Lingkungan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan kegiatan pada Bidang Konservasi Lingkungan;
- b. perumusan kebijakan teknis konservasi sumber daya lingkungan hidup, perlindungan fungsi lingkungan, pengelolaan dan pemeliharaan ruang terbuka hijau;
- c. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
- d. penetapan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- e. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- f. pelaksanaan inventarisasi GRK dan menyusun profil emisi GRK;
- g. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- h. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- i. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- j. Pengkoordinasian penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- k. perencanaan strategis pelestarian sumber daya alam berupa hewan dan tumbuh-tumbuhan;
- l. pelestarian sumber daya alam hayati di habitat atau tempat aslinya;
- m. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- n. pelaksanaan penghijauan, pengelolaan, pemeliharaan, inventarisasi data, informasi ruang terbuka hijau dan fasilitas umum lainnya;
- o. pelaksanaan revitalisasi pembangunan di bidang konservasi sumber daya lingkungan hidup;
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Bidang Konservasi Lingkungan; dan

q. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas ruang lingkup tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Persampahan dan Limbah B3

Pasal 9

- (1) Bidang Persampahan dan Limbah B3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sampah, kebersihan, bina mitra pengelolaan sampah dan pengelolaan limbah B3.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Persampahan dan Limbah B3, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan kegiatan Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - b. perumusan kebijakan strategis dan pelaksanaan pengelolaan persampahan, kebersihan dan pemeliharaan lingkungan serta limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - c. pelaksanaan penyusunan kebijakan, informasi, dokumen rencana induk, perencanaan teknis manajemen persampahan dan studi kelayakan pengelolaan sampah serta limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - d. perumusan kebijakan teknis pengelolaan persampahan;
 - e. perencanaan kebutuhan logistik bahan bakar minyak (BBM) dan peralatan/suku cadang untuk menunjang kegiatan operasional kendaraan;
 - f. Pelaksanaan perbaikan/perawatan terhadap semua kendaraan operasional dan peralatan kerja penunjang kegiatan yang lain;
 - g. Pemberiaan rekomendasi rincian teknis, persetujuan teknis, dan Surat Kelayakan Operasional (SLO) pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;

- h. Pelaksanaan revitalisasi dan pembangunan di bidang pengelolaan sampah;
- i. pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Persampahan dan Limbah B3; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Penataan dan Pengendalian Lingkungan

Pasal 10

- (1) Bidang Penataan dan Pengendalian Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas menyusun kebijakan dalam bidang pengawasan, pengaduan, penataan hukum lingkungan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan dan Pengendalian Lingkungan, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan di Bidang Penataan dan Pengendalian Lingkungan;
 - b. penyusunan kebijakan teknis bidang Penataan dan Pengendalian Lingkungan;
 - c. Penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - d. fasilitasi penerimaan pengaduan atas kegiatan dan atau usaha yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - e. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas kegiatan dan atau usaha yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - f. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki persetujuan lingkungan, persetujuan teknis dan Surat Kelayakan Operasional (SLO);

- g. penyusunan kebijakan pengembangan pengelolaan laboratorium lingkungan;
- h. pelaksanaan pemantauan terhadap kualitas lingkungan, penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan terhadap sumber pencemar;
- i. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap sumber pencemar yang diakibatkan oleh kegiatan dan atau usaha;
- j. pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar yang diakibatkan oleh kegiatan dan atau usaha;
- k. pelaksanaan revitalisasi pembangunan di bidang penanggulangan kerusakan lingkungan hidup yang diakibatkan oleh kegiatan dan atau usaha;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada Bidang Penataan dan Pengendalian Lingkungan Hidup; dan
- m. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

UPT

Pasal 11

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas; dan
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugasnya, UPT mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan tugas Dinas Daerah sesuai dengan bidang operasionalnya; dan
- b. Pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

Pasal 13

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, dan uraian tugas dan fungsi UPT Dinas ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Ketentuan mengenai pembagian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing - masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah - langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing - masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing - masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
PENGISIAN JABATAN

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai aparatur sipil negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dinas diisi oleh pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Kabupaten dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 18

UPT yang terbentuk sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugasnya mengikuti urusan yang diselenggarakan oleh Dinas sampai dengan dibentuknya UPT baru sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Madiun Nomor 71 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Madiun (Berita Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2019 Nomor 53/71) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan pada tanggal berlakunya Keputusan Bupati yang menetapkan pelantikan Pejabat Struktural dan/atau Pejabat Fungsional sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Caruban
pada tanggal 29 Desember 2021

BUPATI MADIUN,
ttd.

AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Diundangkan di Caruban
pada tanggal 29 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH,
ttd.

TONTRO PAHLAWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MADIUN TAHUN 2021 NOMOR 88

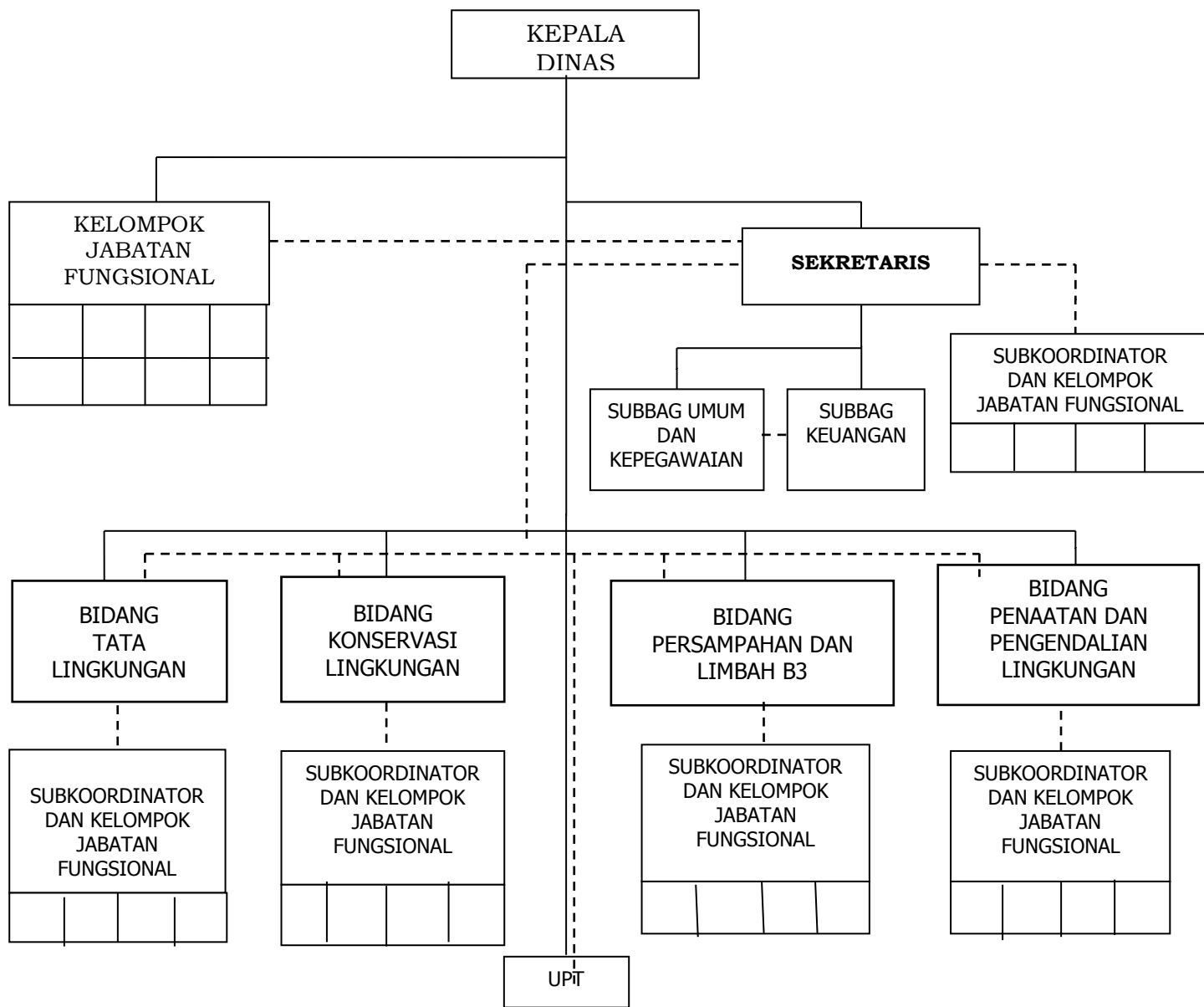
Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,
ttd.

ALIF MARGIANTO

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI MADIUN
 NOMOR 88 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN SALINAN ISASI,
 TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS
 LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN MADIUN.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP
 KABUPATEN MADIUN



BUPATI MADIUN,
 ttd.
 AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Diundangkan di Caruban
 pada tanggal 29 Desember 2021
 SEKRETARIS DAERAH,
 ttd.
 TONTRO PAHLAWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MADIUN TAHUN 2021 NOMOR 88

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,
 ttd.
 ALIF MARGIANTO