



GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI PAPUA BARAT DAYA

NOMOR 8 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA

DINAS LINGKUNGAN HIDUP, KEHUTANAN, DAN PERTANAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA,

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka mendukung upaya percepatan pemerataan pembangunan, peningkatan pelayanan publik, dan kesejahteraan masyarakat, perlu dibentuk perangkat Daerah yang membidangi Lingkungan Hidup, Kehutanan dan Pertanian;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (5) Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2022 Tentang Pembentukan Provinsi Papua Barat Daya, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup, Kehutanan dan Pertanian;
- c. bahwa berdasarkan berdasarkan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup, Kehutanan dan Pertanian;

- Mengingat: 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
3. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2022 Tentang Pembentukan Provinsi Papua Barat Daya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 223, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 Tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup Dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);
10. Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 39 Tahun

2016 Tentang Penetapan Hasil Pemetaan Dan Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1987);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua Barat Daya.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua Barat Daya.
3. Gubernur ialah Gubernur Papua Barat Daya.
4. Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disebut SEKDA ialah Sekretaris Daerah Provinsi Papua Barat Daya.
5. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup, Kehutanan, dan Pertanahan Provinsi Papua Barat Daya.
6. Kepala Dinas ialah Kepala Dinas Lingkungan Hidup, Kehutanan, dan Pertanahan Provinsi Papua Barat Daya.
7. Satuan Organisasi adalah bagian dalam organisasi pemerintahan pada Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian.
8. Cabang Dinas Lingkungan Hidup, Kehutanan, dan Pertanahan, yang selanjutnya disingkat CDLHKP adalah Cabang Dinas Lingkungan Hidup, Kehutanan, dan Pertanahan Provinsi Papua Barat Daya.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas.
10. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

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

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 - 1) Sub Bagian Program;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 3) Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan KSDAE, terdiri atas :
 - 1) Seksi Perencanaan dan Tata Hutan;
 - 2) Seksi Pemanfaatan dan Penatausahaan Hasil Hutan; dan
 - 3) Seksi Perlindungan Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem (KSDAE).
 - d. Bidang Pengeloaan DAS dan Pengawasan Kehutanan, terdiri atas :
 - 1) Seksi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) dan Rehabilitasi Hutan dan Lahan (RHL);
 - 2) Seksi Penyuluhan dan Pembudayaan Masyarakat; dan
 - 3) Seksi Pengawasan Kehutanan.
 - e. Bidang Lingkungan Hidup, terdiri atas :
 - 1) Seksi Pemangulangan Pencemaran dan Pengelolaan

- Kualitas Lingkungan;
 - 2) Seksi Pengembangan Kelembagaan dan Kapasitas Dampak Lingkungan; dan
 - 3) Seksi Pengaduan, Pengawasan dan Penegakkan Hukum Lingkungan.
 - f. Bidang Pertanahan, terdiri atas :
 - 1) Seksi Penatausahaan Tanah;
 - 2) Seksi Pemanfaatan Tanah dan Pengadaan Tanah; dan
 - 3) Seksi Penanganan Sengketa Konflik, Perkara dan Pengendalian Pertanahan.
 - g. Cabang Dinas Lingkungan Hidup, Kehutanan dan Pertanahan;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan,
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Gubernur ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

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

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 5

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup, Kehutanan, dan Pertanahan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta tugas lainnya yang diberikan oleh Gubernur.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah di bidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan KSDAE, Pengelolaan DAS dan Pengawasan Hutan, Lingkungan Hidup dan Pertanahan yang berada di bawah tanggung jawab Gubernur.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal

5. Dinas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Dinas;
- b. perumusan dan menetapkan kebijakan dibidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan KSDAE, Pengelolaan DAS dan Pengawasan Hutan, Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
- c. penyusunan, menyelenggarakan dan melaksanakan evaluasi dibidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan KSDAE, Pengelolaan DAS dan Pengawasan Hutan, Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
- d. penyusunan data base, standar, operasional dan prosedur dibidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan KSDAE, Pengelolaan DAS dan Pengawasan Hutan, Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
- e. penyusunan data base, standar, operasional dan prosedur dibidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan KSDAE, Pengelolaan DAS dan Pengawasan Hutan, Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
- f. pelaksanaan pembinaan kelembagaan dan sumberdaya manusia dibidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan KSDAE, Pengelolaan DAS dan Pengawasan Hutan, Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
- g. penyiapan bahan pengendalian pelaksanaan di bidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan KSDAE, Pengelolaan DAS dan Pengawasan Hutan, Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
- h. fasilitasi pengelolaan dan pemanfaatan Tanah di bidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan KSDAE, Pengelolaan DAS dan Pengawasan Hutan, Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
- i. fasilitasi administrasi, pengendalian, dan penanganan permasalahan di bidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan KSDAE, Pengelolaan DAS dan Pengawasan Hutan, Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
- j. Penyelenggaraan Tahapan Persiapan pengalasan tanah untuk kepentingan umum;
- k. Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah Lintas Daerah Kabupaten/Kota;
- l. Fasilitasi dan Koordinasi Pembuatan dan Pemanfaatan Peta Nilai Tanah oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- m. penyiapan bahan rekomendasi izin lokasi lintas Kabupaten/Kota;
- n. penyiapan bahan penetapan lokasi pengalasan tanah untuk kepentingan umum;
- o. fasilitasi penyelesaian sengketa tanah garapan lintas Kabupaten/Kota;
- p. fasilitasi penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;

- q. fasilitasi penetapan subjek dan objek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absenteer lintas Kabupaten/Kota;
- r. fasilitasi penyelesaian masalah tanah kosong lintas Kabupaten/Kota;
- s. inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong lintas Kabupaten/Kota;
- t. perencanaan penggunaan tanah lintas Kabupaten/Kota;
- u. penyelenggaraan sarana prasarana urusan pertanahan dan tata ruang;
- v. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pembinaan, dan pengawasan urusan pemerintahan bidang Lingkungan Hidup, Kehutanan, dan Pertanahan yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota;
- w. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- x. pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan atau daerah yang menjadi tanggung jawab dinas;
- y. pelaksanaan ketatausahaan dinas; dan
- z. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, dan keuangan dalam lingkungan Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas;
 - b. pengkoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
 - c. pengkoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
 - d. pengkoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kebidanan lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Program dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, serta penyusunan laporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Program sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Program untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - g. menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan Dinas;
 - h. menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja;
 - i. mengkoordinasikan dan mengumpulkan bahan penyusunan laporan kinerja Dinas;
 - j. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau lembaga nongovernmental dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
 - k. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Program dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1),

meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum, Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
- g. melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
- h. melakukan pengelolaan arsip naskah dinas;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
- l. melakukan, menyiapkan, dan mengkoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Dinas;
- m. mengkoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi, serta fasilitasi pelayanan informasi;
- n. mempersiapkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan rapat dinas, upacara, kehumasan, dan keprotokolan;
- o. menyiapkan bahan, menghimpun, dan mengelola data kehadiran pegawai;
- p. mengkoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- q. menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatakelola;
- r. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
- s. menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Dinas;
- t. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin, dan kesejahteraan pegawai Aparatur Sipil Negara;
- u. menyiapkan bahan, menghimpun, dan mengelola sistem informasi kepegawaian;
- v. melakukan koordinasi administrasi terhadap pengkajian

dan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang atau yang dilaksanakan dalam lingkup Dinas sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas;

- w. mengumpulkan bahan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan hasil pemeriksaan;
- x. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- y. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- z. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- aa. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengumpulkan bahan, mengkoordinasikan, dan menyusun rencana kebutuhan gaji pegawai;
 - g. mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan Dinas;
 - h. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan Dinas;
 - i. mengkoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
 - k. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
 - l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;

- m. mengumpulkan bahan dan mengkoordinasikan data sebagai bahan laporan hasil pemeriksaan keuangan;
- n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan & KSDAE

Pasal 11

- (1) Bidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan & KSDAE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan & KSDAE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 12

- (1) Bidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan & KSDAE mempunyai tugas melaksanakan Perumusan kebijakan perencanaan kehutanan tingkat provinsi, perumusan kebijakan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan pertanian usaha pemanfaatan kawasan dan KSDAE.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan KSDAE menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi pemanfaatan hutan, dan penyusunan dan pelaksanaan rencana pengelolaan di KPHP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) Provinsi;
 - b. penyiapan rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi pengembangan promosi, investasi, kerja sama dan kemitraan, kelembagaan KPH dan sistem informasi tata hutan KPHP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) Provinsi;
 - c. penyiapan rumusan kebijakan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi;

- d. penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan perizinan usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpanan selain karbon, pemanfaatan hasil hutan bukan kayu, pemungutan hasil hutan kayu, pemungutan hasil hutan bukan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;
- e. penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan perizinan usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpanan selain karbon, pemungutan hasil hutan bukan kayu yang tidak dilindungi pada Hutan Lindung di wilayah Provinsi;
- f. penyiapan rumusan kebijakan dalam pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;
- g. penyiapan rumusan kebijakan dalam pemberian pertimbangan teknis perubahan status dan fungsi hutan, perubahan status dari lahan menjadi kawasan hutan, dan penggunaan serta tukar memukar kawasan hutan di wilayah Provinsi;
- h. penyiapan rumusan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis penyusunan dan penetapan rencana kerja usaha pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor di wilayah Provinsi;
- i. penyiapan rumusan kebijakan, pengawasan dan pengendalian penatrusahaan hasil hutan, hutan kehutanan, peredaran hasil hutan, dan tertib peredaran hasil hutan di Provinsi;
- j. penyiapan rumusan kebijakan, pengawasan dan pengendalian industri primer hasil hutan bukan kayu, izin usaha, dan izin pertuisaan industri primer hasil hutan bukan kayu; dan
- k. penyiapan rumusan kebijakan, bimbingan teknis dan evaluasi pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam, pembentukan forum kolaborasi dalam perlindungan kawasan bernilai ekosistem penting di Provinsi.

Pasal 13

- (1) Sekai Perencanaan dan Tata Hutan dipimpin oleh Kepala Sekai yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan & KSDAE dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Perencanaan dan Tata Hutan.
- (2) Sekai Perencanaan dan Tata Hutan, melaksanakan tugas:
 - a. menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi dan

binbingan teknis dan evaluasi terhadap penatagunaan hutan, dan penyusunan dan pelaksanaan rencana pengelolaan hutan yang dilaksanakan oleh KPUP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) Provinsi;

- b. menyiapkan bahan dalam rangka pengembangan promosi, investasi, kerja sama dan kemitraan, kelembagaan KPH dan sistem informasi tata hutan KPH dan/atau KPHL dalam 1 (satu) Provinsi;
- c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi; dan
- d. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian perubahan status dan fungsi hutan, perubahan status dari lahan menjadi kawasan hutan, dan penggunaan serta tukar memutar kawasan hutan di wilayah Provinsi.

Pasal 14

- (1) Sekai Pemanfaatan dan Penatausahaan Hasil Hutan dipimpin oleh Kepala Sekai yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan & KSDAE dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Pemanfaatan dan Penatausahaan Hasil Hutan.
- (2) Sekai Pemanfaatan dan Penatausahaan Hasil Hutan, melaksanakan tugas:
 - a. menyiapkan bahan dalam rangka penilaian dan evaluasi perizinan usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpan selain karbon, pemanfaatan hasil hutan bukan kayu, pemungutan hasil hutan kayu, pemungutan hasil hutan bukan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada Hutan Produksi di wilayah Provinsi;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian teknis penyusunan dan penetapan rencana kerja usaha pemanfaatan hutan, izin pemanfaatan kayu (IPK), dan izin koridor di wilayah Provinsi;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, hutan kehutanan, peredaran hasil hutan, dan tertib peredaran hasil hutan di Provinsi;
 - e. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian tanda daftar industri primer hasil hutan bukan kayu, izin usaha, dan izin perluasan industri primer serta pembinaan, pengendalian, dan pengawasan terhadap industri primer hasil hutan bukan kayu;
 - f. menyiapkan bahan dalam rangka inventarisasi potensi,

promosi pengembangan pengolahan, pelatihan pengembangan pengolahan dan pemasaran, serta pengembangan sistem informasi dan data hasil hutan bukan kayu;

- g. menyiapkan bahan dalam rangka Pemberian izin usaha dan izin perluasan industri primer, Pembinaan, pengendalian, dan pengawasan terhadap industri primer hasil hutan kayu dengan kapasitas produksi < 6000 m³/tahun; dan
- h. menyiapkan bahan dalam rangka Monitoring dan evaluasi sumber bahan baku, penatausahaan dan peredaran pengolahan hasil hutan kayu.

Pasal 15

- (1) Seksi Perlindungan dan KSDAE dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan & KSDAE dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Perlindungan dan KSDAE.
- (2) Seksi Perlindungan dan KSDAE melaksanakan tugas:
 - a. menyiapkan bahan dalam rangka penegakan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan, pengamanan hutan dan penegakan hukum, dan pengendalian kehutanan hutan dan lahan bidang kehutanan di wilayah Provinsi;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka Pembentukan forum/Lembaga kolaboratif serta pelatihan dalam perlindungan hutan dan pengamanan hutan;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pelatihan pendidikan dan penyuluhan kegiatan, pembangunan sistem informasi, bimbingan teknis dan evaluasi Dalkartintak;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum terhadap perkara di bidang kehutanan;
 - e. penyiapan perumusan kebijakan, bimbingan teknis dan evaluasi perlindungan, pengawetan, dan pemanfaatan secara lestari TAHURA lintas Daerah Kabupaten/Kota sesuai Rencana Pengelolaan Tahura;
 - f. penyiapan perumusan kebijakan, bimbingan teknis dan evaluasi Pembinaan dan pengendalian dalam pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi/tidak masuk lampiran (Appendix CITER); dan
 - g. penyiapan perumusan kebijakan, bimbingan teknis dan evaluasi pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam, pembentukan forum kolaborasi dalam perlindungan kawasan bernilai ekosistem penting di Provinsi.

Bagian Keempat
Bidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 16

- (1) Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

- (1) Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan Perumusan kebijakan dalam pengelolaan DAS, Rehabilitasi Hutan dan Lahan, Penyuluhan serta pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam pengelolaan daerah aliran sungai (DAS), pembentukan forum pengelolaan DAS, dan sistem informasi pengelolaan DAS di wilayah Provinsi;
 - b. penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam rehabilitasi lahan, rehabilitasi lahan di kawasan bergambut, mangrove dan pantai/pesisir, penghijauan/penanaman, penerapan teknik konservasi tanah dan air di luar kawasan hutan negara di wilayah Provinsi;
 - c. penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam pelaksanaan perbenihan tanaman hutan, sumber daya genetik tanaman hutan, sertifikasi sumber benih dan mutu tanaman hutan dalam wilayah Provinsi;
 - d. penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam penyuluhan, pendataan, pelatihan, penguatan kelembagaan penyuluhan di bidang kehutanan dalam Provinsi;
 - e. penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam pemberdayaan masyarakat, pengembangan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha, pengembangan kemitraan kehutanan dalam Provinsi dan
 - f. penyusunan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam pengembangan perhutanan sosial meliputi: hutan Kemasyarakatan, Hutan Desa, Hutan

Pasal 18

- (1) Seksi Pengelolaan DAS dan RHL dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) dan Pemberdayaan Masyarakat dalam melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Pengelolaan DAS dan RHL.
- (2) Seksi Pengelolaan DAS dan RHL melaksanakan tugas:
 - a. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pencegahan dan pembatasan kerusakan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan di wilayah Provinsi;
 - b. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengamanan hutan pada kawasan hutan dan penegakan hukum, pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum bidang kehutanan di wilayah Provinsi;
 - c. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pelatihan perlindungan hutan dan pengamanan hutan, dan pembentukan forum/ lembaga kolaboratif dalam perlindungan hutan di wilayah Provinsi;
 - d. menyiapkan bahan dalam koordinasi dan pelaksanaan pencegahan, pengendalian dan penanganan pasca kebakaran hutan dan lahan di wilayah Provinsi;
 - e. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pelatihan, pendidikan, sosialisasi dan penyuluhan pencegahan, pengendalian dan penanganan pasca kebakaran hutan dan lahan di wilayah Provinsi;
 - f. menyiapkan bahan dalam pembentukan forum kolaboratif pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah Provinsi;
 - g. menyiapkan bahan dalam pembangunan system informasi pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah Provinsi; dan
 - h. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di kawasan TAHURA Kabupaten/Kota.

Pasal 19

- (1) Seksi Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) dan Pemberdayaan Masyarakat dalam melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Penyuluhan.
- (2) Seksi Penyuluhan melaksanakan tugas:
 - a. menyiapkan bahan dalam penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penguatan kelembagaan penyuluhan di

bidang kehutanan dalam Provinsi;

- b. menyiapkan bahan dalam penyusunan program dan materi penyuluhan di bidang kehutanan dalam Provinsi;
- c. menyiapkan bahan dalam bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dalam Provinsi; dan
- d. monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyuluhan di bidang kehutanan dalam Provinsi.

Pasal 20

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) dan Pemberdayaan Masyarakat dalam melakukan persiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat, melaksanakan tugas:
 - a. menyiapkan bahan dalam pemberdayaan masyarakat, pengembangan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha, pengembangan kemitraan kehutanan dalam Provinsi;
 - b. menyiapkan bahan dalam fasilitasi dan pendampingan pengusulan penetapan areal kerja perhutanan sosial dan pengembangan perhutanan sosial (HKM, HTR, HD, dan kemitraan) dalam Provinsi;
 - c. menyiapkan bahan dalam fasilitasi dan pendampingan penyusunan dan penetapan rencana kerja kegiatan perhutanan sosial dalam Provinsi; dan
 - d. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan dalam Provinsi.

Bagian Kelima

Bidang Lingkungan Hidup

Pasal 21

- (1) Bidang Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 22

- (1) Bidang Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penanganan pencemaran dan pengelolaan kualitas lingkungan, pengembangan kelembagaan dan kapasitas dampak lingkungan serta pengaduan, pengawasan dan

penegakkan hukum lingkungan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis Bidang Lingkungan Hidup;
 - b. pelaksanaan Kebijakan Teknis Bidang Lingkungan Hidup;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Lingkungan Hidup;
 - d. pelaksanaan Administrasi Bidang Lingkungan Hidup; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Penanggulangan Pencemaran dan Pengelolaan Kualitas Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Lingkungan Hidup dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Penanggulangan Pencemaran dan Pengelolaan Kualitas Lingkungan, melaksanakan tugas:
- a. perumusan kebijakan pengelolaan sampah di Provinsi;
 - b. penetapan target pengurangan dan penanganan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - c. koordinasi pelaksanaan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, daur ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah di TPA/TPST Regional;
 - d. koordinasi pengangkutan pengolahan dan pemrosesan akhir bila terjadi kondisi khusus (bencana alam/non alam atau permasalahan pengelolaan sampah antar Kabupaten/kota);
 - e. penyediaan surplus pengolahan sampah;
 - f. perencanaan dan pembangunan TPA/TPST Regional;
 - g. penetapan stasiun peralihan antara (intermediate transfer facility) dan alat angkut untuk pengangkutan dan pengolahan sampah lintas kabupaten/kota dalam satu provinsi atau atas urusan dari Kabupaten/Kota;
 - h. pengembangan teknologi pengelolaan sampah;
 - i. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
 - j. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
 - k. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
 - l. pelaksanaan perizinan pengangkutan limbah B3

menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan lintas kabupaten/kota dalam wilayah provinsi;

- m. pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan lintas kabupaten/kota dalam wilayah provinsi;
- n. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- o. penyediaan sarpras pengolahan limbah B3;
- p. pengembangan teknologi pengolahan limbah B3;
- q. pengembangan investasi dalam usaha pengolahan limbah B3;
- r. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- s. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
- t. penentuan baku mutu lingkungan;
- u. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- v. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- w. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- x. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- y. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- z. penentuan baku mutu sumber pencemar;
- aa. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- bb. penyediaan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- cc. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- dd. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- ee. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- dan
- ff. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan.

Pasal 34

- (1) Seksi Pengembangan Kelembagaan dan Kapasitas Dampak Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai

tugas membantu Kepala Bidang Lingkungan Hidup dalam melakukan persiapan bahan pertemuan dan pelaksanaan kebijakan teknis Lingkungan Hidup.

(2) Seksi Pengembangan Kelembagaan dan Kapasitas Dampak Lingkungan, melaksanakan tugas:

- a. inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
- b. penyusunan dokumen RPPLH;
- c. koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPUP dan RPJM;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- e. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- f. koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- g. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (POB & PORB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- h. sinkronisasi RPPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- i. penyusunan NSDA dan LH;
- j. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
- k. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- l. sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- m. penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
- n. pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- o. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- p. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- q. pemantauan dan evaluasi KLHS;
- r. koordinasi penyusunan instrumen penegakan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisa risiko LH);
- s. penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- t. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- u. pelaksanaan proses izin lingkungan;
- v. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MOA terkait dengan

Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

- w. identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- x. penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- y. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
- z. pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- aa. penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- bb. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- cc. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- dd. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- ee. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- ff. penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- gg. pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
- hh. pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;
- ii. pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
- jj. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- kk. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- ll. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- mm. penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
- nn. pengembangan jenis penghargaan LH;
- oo. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;

- pp. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- qq. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten; dan
- rr. dukungan program pemberian penghargaan tingkat nasional.

Pasal 25

- (1) Sekai Pengaduan, Pengawasan dan Penegakkan Hukum Lingkungan dipimpin oleh Kepala Sekai yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Lingkungan Hidup dalam melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Lingkungan Hidup.
- (2) Sekai Pengaduan, Pengawasan dan Penegakkan Hukum Lingkungan, melaksanakan tugas:
 - a. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - b. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan Ujin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - d. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - e. pelaksanaan pembinaan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - f. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - g. sosialisasi tata cara pengaduan;
 - h. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan Ujin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - i. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - j. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - k. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - l. pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
 - m. pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
 - n. pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan

hukum;

- a. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- p. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- q. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- r. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
- s. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
- t. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- u. pelaksanaan pencedangan sumber daya alam;
- v. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- w. pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil resmi GRK;
- x. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- y. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- z. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- aa. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati; dan
- bb. pengembangan sistem informasi dan pengelolan database keanekaragaman hayati.

Bagian Keenam

Bidang Pertanahan

Pasal 26

- (1) Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

- (1) Bidang Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian

binbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Penatausahaan Tanah, Pemanfaatan Tanah dan Pengadaan Tanah, serta Penanganan Kasus Pertanahan dan Pengendalian Pertanahan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja Bidang Pertanahan;
- b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis Pertanahan;
- c. koordinasi dan fasilitasi pengelolaan pertanahan;
- d. penyiapan bahan pertimbangan teknis Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) lintas daerah Kabupaten/Kota dalam satu daerah provinsi;
- e. perencanaan penggunaan tanah yang hamperannya lintas daerah Kabupaten/Kota;
- f. fasilitasi pelaksanaan survei, administrasi dan fasilitasi pelaksanaan pendaftaran bidang tanah sesuai kewenangan Daerah Provinsi dan Berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- g. fasilitasi dan koordinasi pengalihan fungsi tanah sesuai kewenangan Daerah Provinsi dan Berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- h. penelusuran riwayat perolehan tanah, peruntukan, dan hak penguasaan Tanah sesuai kewenangan Daerah Provinsi dan Berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- i. Penyelenggaraan tahapan persiapan dan pelaksanaan pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum;
- j. Penanganan dampak sosial kemasyarakatan dalam rangka pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum lintas daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- k. Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelenggaraan Konsolidasi Tanah Lintas Daerah Kabupaten/Kota;
- l. Fasilitasi dan Koordinasi Pembuatan dan Pemanfaatan Peta Nilai Tanah oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- m. Pengaturan dan penatagunaan penggunaan Tanah Ulayat Masyarakat Hukum Adat;
- n. fasilitasi penetapan subjek dan objek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absen/teer lintas daerah Kabupaten/Kota;
- o. penyiapan bahan dan fasilitasi pemanfaatan tanah kosong lintas daerah Kabupaten/Kota;
- p. pelaksanaan validasi data subjek dan objek pemanfaatan tanah kosong;

- q. fasilitasi pengawasan dan penertiban pemanfaatan Tanah sesuai kewenangan Daerah Provinsi dan Berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- r. fasilitasi penanganan permasalahan pertanahan dan Kasus tanah garapan dan tanah kosong lintas daerah Kabupaten/Kota;
- s. fasilitasi pemetaan dan pengawasan pemanfaatan pertanahan;
- t. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Pertanahan; dan
- u. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 27

- (1) Seksi Penatausahaan Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertanahan.
- (2) Seksi Penatausahaan Tanah dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pertanahan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Pertanahan.
- (3) Seksi Penatausahaan Tanah melaksanakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, rencana program dan anggaran Seksi Penatausahaan Tanah;
 - b. memberikan kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) lintas daerah Kabupaten/Kota dalam satu daerah provinsi;
 - c. penyiapan bahan pemanfaatan tanah kosong lintas daerah Kabupaten/Kota dan/atau bidang tanah sesuai kewenangan yang diberikan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan;
 - d. fasilitasi pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, verifikasi, dan pemetaan bidang Tanah kosong lintas daerah Kabupaten/Kota dan/atau bidang tanah sesuai kewenangan yang diberikan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan;
 - e. fasilitasi penggunaan dan pemanfaatan tanah kosong lintas daerah Kabupaten/Kota dan/atau bidang tanah sesuai kewenangan yang diberikan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan;
 - f. Mengatur pelepasan tanah kosong dan tanah adat/ulayat hak Masyarakat Hukum Adat apabila diterbitkan hak milik;
 - g. fasilitasi pelepasan Tanah kosong dan tanah adat/ulayat hak Masyarakat Hukum Adat lintas daerah Kabupaten/Kota dan/atau bidang tanah sesuai kewenangan yang diberikan berdasarkan Peraturan

Perundang-Undangan;

- h. mengatur kerja sama pemanfaatan tanah Masyarakat Hukum Adat dengan pihak lain dalam bentuk perjanjian, sewa dan/atau kontrak penggunaan tanah ulayat dan tanah perorangan warga Masyarakat Hukum Adat;
- i. Mengatur tata cara pengembalian status tanah ulayat atau tanah Masyarakat Hukum Adat apabila jangka waktu Hak Guna Usaha atau Hak Guna Bangunan telah berakhir;
- j. fasilitasi penanganan keberatan informasi terhadap hasil inventarisasi, identifikasi, dan verifikasi bidang Tanah kosong lintas daerah Kabupaten/Kota dan/atau bidang tanah sesuai kewenangan yang diberikan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis Penatausahaan Tanah; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 28

- (1) Seksi Pemanfaatan Tanah dan Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertanahan.
- (2) Seksi Pemanfaatan Tanah dan Pengadaan Tanah dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pertanahan dalam melakukan persiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Pertanahan.
- (3) Seksi Pemanfaatan Tanah dan Pengadaan Tanah, melaksanakan fungsi:
 - a. persiapan bahan perumusan kebijakan, rencana program dan anggaran Seksi Pemanfaatan Tanah dan Fasilitasi Pengadaan Tanah;
 - b. pelaksanaan perencanaan penggunaan tanah (*Land-Use Planning*) tidak lanjut rencana tata ruang lintas daerah kabupaten/kota;
 - c. perencanaan penggunaan tanah yang hampirannya lintas daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
 - d. penyelenggaraan Tahapan Persiapan pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum untuk kepentingan umum berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - e. penetapan lokasi pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum untuk kepentingan umum berdasarkan peraturan perundang-undangan;

- f. penanganan dampak sosial kemasyarakatan dalam rangka pembangunan oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah daerah provinsi;
- g. koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan konsolidasi tanah lintas Daerah Kabupaten/Kota;
- h. fasilitasi dan koordinasi pembuatan dan pemanfaatan peta nilai tanah oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- i. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi dan pengelompokan data pemanfaatan tanah adat dan tanah kosong lintas daerah Kabupaten/Kota dan/atau bidang tanah sesuai kewenangan yang diberikan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan;
- j. pelaksanaan validasi data subjek dan objek pemanfaatan tanah kosong lintas daerah Kabupaten/Kota dan/atau bidang tanah sesuai kewenangan yang diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- k. fasilitasi rekomendasi penggunaan Tanah kosong lintas daerah Kabupaten/Kota dan/atau bidang tanah sesuai kewenangan yang diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- l. fasilitasi pelaksanaan survei, administrasi dan fasilitasi pelaksanaan pendaftaran bidang tanah sesuai kewenangan Daerah Provinsi dan Berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- m. menetapkan hak ulayat dan hak milik adat perorangan oleh Gubernur untuk daerah provinsi;
- n. menetapkan tanah ulayat Masyarakat Hukum Adat yang lokasinya lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- o. menetapkan masyarakat hukum adat dan tanah ulayat objek reforma agraria di tingkat provinsi;
- p. memberikan jaminan kepastian hukum dan perlindungan hukum atas tanah-tanah wakaf atau tempat peribadatan yang digunakan untuk pembangunan sosial, pendidikan, kesehatan, dan kragamaan;
- q. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi, pemetaan dan registrasi/pendaftaran tanah ulayat dan tanah milik adat melibatkan masyarakat hukum adat, instansi berwenang lintas kabupaten/kota;
- r. fasilitasi pemeliharaan dokumen pertanahan;
- s. fasilitasi penyiapan bahan penetapan subjek dan objek redistribusi tanah sesuai kewenangan yang diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- t. pelaksanaan inventarisasi tanah kelebihan maksimum dan absentee sesuai kewenangan yang diberikan

berdasarkan peraturan perundang-undangan;

- u. fasilitasi pengusulan penetapan tanah kelebihan maksimum dan absentee sesuai kewenangan yang diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- v. pelaksanaan pembayaran ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan absentee sesuai kewenangan yang diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- w. fasilitasi penyiapan bahan Kerjasama kelembagaan untuk pelaksanaan reforma agraria;
- x. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis Pemanfaatan Tanah dan Pengadaan Tanah; dan
- y. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas

Passal 29

- (1) Seksi Penanganan Sengketa, Konflik, Perkara dan Pengendalian Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Passal 3 ayat (1) huruf f angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertanahan.
- (2) Seksi Penanganan Sengketa, Konflik, Perkara dan Pengendalian Pertanahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pertanahan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Penanganan Kasus Pertanahan.
- (3) Seksi Penanganan Sengketa, Konflik, Perkara dan Pengendalian Pertanahan, melaksanakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, rencana program dan anggaran Seksi Penanganan Kasus Tanah dan Pengendalian Pertanahan;
 - b. pengawasan dan penertiban pemanfaatan Tanah kosong lintas daerah Kabupaten/Kota dan/atau bidang tanah sesuai kewenangan yang diberikan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan;
 - c. evaluasi terhadap pemanfaatan Tanah kosong lintas daerah Kabupaten/Kota dan/atau bidang tanah sesuai kewenangan yang diberikan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan;
 - d. fasilitasi penataan dan pengawasan pemanfaatan pertanahan;
 - e. pelaksanaan inventarisasi kasus tanah garapan dan tanah kosong serta status tanah lainnya berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan dalam lintas kabupaten/kota dan dalam 1 (satu) daerah provinsi;
 - f. penelusuran dokumen dan riwayat tanah guna penanganan sengketa tanah garapan lintas daerah kabupaten/kota dan/atau bidang tanah sesuai

kewenangan yang diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan;

- g. pelaksanaan fasilitasi penanganan kasus tanah garapan, tanah kosong, tanah adat/ulayat dan status tanah lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan dalam lintas kabupaten/kota dan dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- h. Pelaksanaan pembinaan teknis, pengendalian kebijakan teknis penyelesaian kasus tanah;
- i. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga pemerintah dalam rangka penanganan kasus pertanahan;
- j. bekerja sama dengan Pemerintah Pusat menyediakan dana penyelesaian masalah yang terkait tanah-tanah adat yang digunakan untuk keperluan umum;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis penanganan sengketa, konflik, perkara dan pengendalian pertanahan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

BAB III

CDLHKP DAN UPTD

Pasal 30

- (1) CDLHKP mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi di wilayah kerjanya.
- (2) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
- (3) CDLHKP dan UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Pembentukan CDLHKP dan UPTD didasarkan atas kebutuhan.
- (5) CDLHKP dan UPTD dibentuk dengan Peraturan Gubernur.

BAB IV

KELompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

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

bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB V

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 32

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

Pasal 33

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

Pasal 34

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

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 35

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib melaksanakan pengawasan bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil tindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan secara berkala dan tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima pimpinan atau satuan organisasi dari bawahannya wajib dibaca dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan, tembusannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara

fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi wajib memberikan himbungan kepada bawahan dan mengadakan rapat pada Dinas secara berkala.

Pasal 36

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

BAB VII ESKELONERINO

Pasal 37

- (1) Kepala Dinas yaitu Jabatan Struktural Eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang yaitu Jabatan Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian yaitu Jabatan Struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB VIII PENDANAAN

Pasal 38

Pelaksanaan program kegiatan yang mendukung tugas pokok dan fungsi pada Dinas dibebankan pada:

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

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi serta tata Dinas Dinas Lingkungan Hidup, Kehutanan dan Pertanahan wajib mendasarkannya dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 40

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sorong
pada tanggal 16 Desember 2022

PJ. GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA. 



MUHAMMAD MUSA'AD

Diundangkan di Sorong
pada tanggal 16 Desember 2022

PJ. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA,



EDISON SIAIAN

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA TAHUN 2022 NOMOR 8

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

Ditandatangani di Sorong
pada tanggal 16 Desember 2022
PJ. GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA,


MOHAMMADI MURA'ADI

Ditandatangani di Sorong
pada tanggal 16 Desember 2022
PJ. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA,



EDISON SIAGIAN

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA TAHUN 2022 NOMOR 8

