



SALINAN

BUPATI BANYUMAS  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 61 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANYUMAS NOMOR 69  
TAHUN 2018 TENTANG KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BANYUMAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas, telah dibentuk Peraturan Bupati Banyumas Nomor 69 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas;
- b. bahwa dengan adanya evaluasi kelembagaan atas analisis beban kerja pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud perlu dilakukan perubahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang

Perubahan Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 69 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
  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 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);
  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 Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 7 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 21);
6. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 69 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018 Nomor 69);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANYUMAS NOMOR 69 TAHUN 2018 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BANYUMAS.**

**Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Banyumas Nomor 69 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018 Nomor 69) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
  2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
  3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
  4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas.
  5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
  6. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat DLH adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas.
  7. Kepala Dinas adalah Kepala DLH Kabupaten Banyumas.
  8. Bidang Ruang Terbuka Hijau dan Pertamanan yang selanjutnya disingkat Bidang RTH dan Pertamanan.
  9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur teknis operasional dan atau unsur teknis penunjang tertentu DLH.
  10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
  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.
2. Ketentuan Pasal 2 diubah sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

## Pasal 2

- (1) DLH merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang kebersihan, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, bidang RTH dan pertamanan, dan bidang tata lingkungan.
  - (2) DLH dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
3. Ketentuan Pasal 3 diubah sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

## Pasal 3

- (1) Susunan organisasi DLH terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
    2. Sub Bagian Perencanaan; dan
    3. Sub Bagian Keuangan.
  - c. Bidang Tata Lingkungan, terdiri dari :
    1. Seksi Pengembangan Teknologi dan Analisis Lingkungan Hidup;
    2. Seksi Bina Dokumen dan Perizinan Lingkungan Hidup; dan
    3. Seksi Pembinaan Penataan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup;
  - d. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, terdiri dari :
    1. Seksi Pengendalian dan Pencegahan Pencemaran Lingkungan;
    2. Seksi Pengendalian dan Pencegahan Kerusakan Lingkungan; dan
    3. Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup;
  - e. Bidang Kebersihan, terdiri dari :
    1. Seksi Kebersihan Jalan dan Taman;
    2. Seksi Penanganan dan Pengelolaan Sampah;
  - f. Bidang Ruang Terbuka Hijau dan Pertamanan, terdiri

dari :

1. Seksi Pertamanan;
  2. Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau;
- g. UPTD; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi DLH sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
4. Ketentuan Pasal 4 diubah sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 4

DLH mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang kebersihan, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, bidang RTH dan pertamanan, dan bidang tata lingkungan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

5. Ketentuan Pasal 5 diubah sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, DLH menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kesekretariatan, bidang kebersihan, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, bidang RTH dan pertamanan, bidang tata lingkungan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang kesekretariatan, bidang kebersihan, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, bidang RTH dan pertamanan,

- bidang tata lingkungan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah;
- c. pembinaan dan supervisi kebijakan kesekretariatan, bidang kebersihan, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, bidang RTH dan pertamanan, bidang tata lingkungan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah;
  - d. pelaksanaan administrasi bidang kesekretariatan, bidang kebersihan, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, bidang RTH dan pertamanan, bidang tata lingkungan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah;
  - e. evaluasi dan pelaporan kesekretariatan, bidang kebersihan, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, bidang RTH dan pertamanan, bidang tata lingkungan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
  - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
6. Ketentuan Pasal 15 diubah sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Tata Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang tata lingkungan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
  - 1) pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat Daerah;
  - 2) RPPLH (Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup) tingkat daerah, Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL),

Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH), Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH) dan Izin Lingkungan;

- 3) penanganan pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki dokumen lingkungan hidup dan/atau izin lingkungan yang lokasi dan/atau dampaknya di daerah, Penaatan Hukum Lingkungan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup;
- 4) KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis) untuk KRP (Kebijakan Rencana Program) Daerah, kajian Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH), Sistem Informasi Lingkungan Hidup (SILH), Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (IKPLHD), Inventarisasi gas rumah kaca, daya dukung dan daya tampung lingkungan, analisis resiko lingkungan, penyusunan dan penetapan baku mutu, sistem manajemen lingkungan, standarisasi ecolabel, standarisasi produksi bersih, standarisasi teknologi ramah lingkungan serta standarisasi lingkungan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 5) penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan untuk masyarakat tingkat daerah;
- 6) penetapan pengakuan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) yang berada di Daerah;
- 7) peningkatan kapasitas Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) yang berada di Daerah;

- b. pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang tata lingkungan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
- 1) pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat Daerah;
  - 2) RPPLH (Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup) tingkat daerah, Surat Pernyataan kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL), Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH), Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH) dan Izin Lingkungan;
  - 3) penanganan pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki dokumen lingkungan hidup dan/atau izin lingkungan yang lokasi dan/atau dampaknya di daerah, Penaatan Hukum Lingkungan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup;
  - 4) KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis) untuk KRP (Kebijakan Rencana Program) Daerah, kajian Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH), Sistem Informasi Lingkungan Hidup (SILH), Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (IKPLHD), Inventarisasi gas rumah kaca, daya dukung dan daya tampung lingkungan, analisis resiko lingkungan, penyusunan dan penetapan baku mutu, sistem manajemen lingkungan, standarisasi ecolabel, standarisasi produksi bersih, standarisasi teknologi ramah lingkungan serta standarisasi lingkungan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - 5) penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan untuk masyarakat tingkat daerah;
  - 6) penetapan pengakuan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak

- kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) yang berada di Daerah;
- 7) peningkatan kapasitas Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) yang berada di Daerah;
- c. pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang tata lingkungan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
- 1) pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat Daerah;
  - 2) RPPLH (Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup) tingkat daerah, Surat Pernyataan kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL), Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH), Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH) dan Izin Lingkungan;
  - 3) penanganan pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki dokumen lingkungan hidup dan/atau izin lingkungan yang lokasi dan/atau dampaknya di daerah, Penataan Hukum Lingkungan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup;
  - 4) Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) untuk Kebijakan Rencana Program (KRP) Daerah, kajian Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH), Sistem Informasi Lingkungan Hidup (SILH), Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (IKPLHD), Inventarisasi gas rumah kaca, daya dukung dan daya tampung

- lingkungan, analisis resiko lingkungan, penyusunan dan penetapan baku mutu, sistem manajemen lingkungan, standarisasi ekolabel, standarisasi produksi bersih, standarisasi teknologi ramah lingkungan serta standarisasi lingkungan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 5) penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan untuk masyarakat tingkat daerah;
  - 6) penetapan pengakuan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) yang berada di Daerah;
  - 7) peningkatan kapasitas Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) yang berada di Daerah;
- d. supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang tata lingkungan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
- 1) pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat Daerah;
  - 2) RPPLH (Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup) tingkat daerah, Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL), Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH), Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH) dan Izin Lingkungan;
  - 3) penanganan pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki

dokumen lingkungan hidup dan/atau izin lingkungan yang lokasi dan/atau dampaknya di daerah, Penataan Hukum Lingkungan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup;

- 4) KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis) untuk KRP (Kebijakan Rencana Program) Daerah, kajian Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH), Sistem Informasi Lingkungan Hidup (SILH), Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (IKPLHD), Inventarisasi gas rumah kaca, daya dukung dan daya tampung lingkungan, analisis resiko lingkungan, penyusunan dan penetapan baku mutu, sistem manajemen lingkungan, standarisasi ekolabel, standarisasi produksi bersih, standarisasi teknologi ramah lingkungan serta standarisasi lingkungan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - 5) penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan untuk masyarakat tingkat daerah;
  - 6) penetapan pengakuan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) yang berada di Daerah;
  - 7) peningkatan kapasitas Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) yang berada di Daerah;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang tata lingkungan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan:
- 1) pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat Daerah;
  - 2) RPPLH (Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup) tingkat daerah, Surat Pernyataan

Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL), Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH), Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH) dan Izin Lingkungan;

- 3) penanganan pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki dokumen lingkungan hidup dan/atau izin lingkungan yang lokasi dan/atau dampaknya di daerah, Penataan Hukum Lingkungan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup;
- 4) KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis) untuk KRP (Kebijakan Rencana Program) Daerah, kajian Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH), Sistem Informasi Lingkungan Hidup (SILH), Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (IKPLHD), Inventarisasi gas rumah kaca, daya dukung dan daya tampung lingkungan, analisis resiko lingkungan, penyusunan dan penetapan baku mutu, sistem manajemen lingkungan, standarisasi ecolabel, standarisasi produksi bersih, standarisasi teknologi ramah lingkungan serta standarisasi lingkungan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 5) penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan untuk masyarakat tingkat daerah;
- 6) penetapan pengakuan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) yang berada di Daerah;
- 7) peningkatan kapasitas Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak

Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) yang berada di Daerah;

- f. pengadministrasian pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang tata lingkungan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan:
  - 1) pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat Daerah;
  - 2) RPPLH (Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup) tingkat daerah, Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL), Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH), Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH) dan Izin Lingkungan;
  - 3) penanganan pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki dokumen lingkungan hidup dan/atau izin lingkungan yang lokasi dan/atau dampaknya di daerah, Penataan Hukum Lingkungan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup;
  - 4) KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis) untuk KRP (Kebijakan Rencana Program) Daerah, kajian Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH), Sistem Informasi Lingkungan Hidup (SILH), Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (IKPLHD), Inventarisasi gas rumah kaca, daya dukung dan daya tampung lingkungan, analisis resiko lingkungan, penyusunan dan penetapan baku mutu, sistem manajemen lingkungan, standarisasi ekolabel, standarisasi produksi bersih, standarisasi teknologi ramah lingkungan serta standarisasi lingkungan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- 5) penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan untuk masyarakat tingkat daerah;
  - 6) penetapan pengakuan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) yang berada di Daerah;
  - 7) peningkatan kapasitas Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) yang berada di Daerah;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
7. Ketentuan Pasal 17 diubah sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 17

Seksi Pengembangan Teknologi dan Analisis Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kewenangan pemerintahan daerah bidang Pengembangan Teknologi dan Analisis Lingkungan Hidup yang meliputi kegiatan terkait dengan :

- 1) KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis) untuk KRP (kebijakan Rencana Program) Daerah, kajian Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH), Sistem Informasi Lingkungan Hidup (SILH), Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (IKPLHD), Inventarisasi gas rumah kaca, daya dukung dan daya tampung lingkungan, analisis resiko lingkungan, penyusunan dan penetapan baku mutu, sistem manajemen lingkungan, standarisasi ekolabel, standarisasi

produksi bersih, standarisasi teknologi ramah lingkungan serta standarisasi lingkungan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- 2) penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan untuk masyarakat tingkat daerah;
- 3) penetapan pengakuan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) yang berada di Daerah;
- 4) peningkatan kapasitas Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) yang berada di Daerah.

8. Ketentuan Pasal 18 diubah sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 18

Seksi Bina Dokumen dan Perizinan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kewenangan pemerintahan daerah bidang Bina Dokumen dan Perizinan Lingkungan Hidup yang meliputi kegiatan terkait dengan RPPLH (Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup) tingkat daerah, Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL), Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH), Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH) dan Ijin Lingkungan.

9. Ketentuan Pasal 19 diubah sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

Seksi Pembinaan Penataan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kewenangan pemerintahan daerah bidang Pembinaan Penataan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup yang meliputi kegiatan terkait dengan penanganan pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki dokumen lingkungan hidup dan/atau izin lingkungan yang lokasi dan/atau dampaknya didaerah, penataan Hukum Lingkungan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup.

10. Ketentuan Pasal 22 diubah sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan:
- 1) pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat daerah;
  - 2) pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI) kabupaten;
  - 3) penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun;

- 4) pengumpulan limbah bahan berbahaya dan beracun dalam 1 (satu) Daerah;
  - 5) pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) diterbitkan oleh Pemerintah Daerah;
  - 6) pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup dalam Daerah.
- b. pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
- 1) pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat daerah;
  - 2) pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI) kabupaten;
  - 3) penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun;
  - 4) pengumpulan limbah bahan berbahaya dan beracun dalam 1 (satu) Daerah;
  - 5) pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin PPLH (Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup) diterbitkan oleh Pemerintah Daerah;
  - 6) pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup dalam Daerah.
- c. pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pengendalian dan Pencemaran Lingkungan Hidup dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
- 1) pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat daerah;
  - 2) pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI) kabupaten;

- 3) penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun;
  - 4) pengumpulan limbah bahan berbahaya dan beracun dalam 1 (satu) Daerah;
  - 5) pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin PPLH (Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup) diterbitkan oleh Pemerintah Daerah;
  - 6) pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup dalam Daerah.
- d. supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
- 1) pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat daerah;
  - 2) pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI) kabupaten;
  - 3) penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun;
  - 4) pengumpulan limbah bahan berbahaya dan beracun dalam 1 (satu) Daerah;
  - 5) pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin PPLH (Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup) diterbitkan oleh Pemerintah Daerah;
  - 6) pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup dalam Daerah;
- e. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
- 1) pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat daerah;
  - 2) pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)

- kabupaten;
- 3) penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun;
  - 4) pengumpulan limbah bahan berbahaya dan beracun dalam 1 (satu) Daerah;
  - 5) pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin PPLH (Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup) diterbitkan oleh Pemerintah Daerah;
  - 6) pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup dalam Daerah.
- f. pelaksanaan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
- 1) pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat daerah;
  - 2) pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI) kabupaten;
  - 3) penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun;
  - 4) pengumpulan limbah bahan berbahaya dan beracun dalam 1 (satu) Daerah;
  - 5) pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin PPLH (Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup) diterbitkan oleh Pemerintah Daerah;
  - 6) pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup dalam Daerah.
- g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

11. Ketentuan Pasal 24 diubah sehingga Pasal 24 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 24

Seksi Pengendalian dan Pencegahan Pencemaran Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kewenangan pemerintahan daerah bidang Pengendalian dan Pencegahan Pencemaran Lingkungan yang meliputi kegiatan terkait dengan:

- 1) penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun;
- 2) pengumpulan limbah bahan berbahaya dan beracun dalam 1 (satu) Daerah;
- 3) pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran lingkungan hidup dalam Daerah;

12. Ketentuan Pasal 25 diubah sehingga Pasal 25 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 25

Seksi Pengendalian dan Pencegahan Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kewenangan pemerintahan daerah bidang Pengendalian dan Pencegahan Kerusakan Lingkungan yang meliputi kegiatan terkait dengan ;

- 1) pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI) kabupaten;
- 2) inventarisasi kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa;
- 3) pengendalian kerusakan ekosistem;
- 4) melakukan mitigasi penyebab perubahan iklim, penurunan emisi gas rumah kaca (GRK);
- 5) pencegahan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup dalam Daerah.

13. Ketentuan Pasal 29 diubah sehingga Pasal 29 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Kebersihan, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang kebersihan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
  - 1) pengelolaan sampah;
  - 2) pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan dalam daerah;
  - 3) penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan (PSP);
  - 4) penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
  - 5) pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta dan/atau kelompok swadaya masyarakat.
- b. pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Kebersihan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah terkait dengan:
  - 1) pengelolaan sampah;
  - 2) pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan dalam daerah;
  - 3) penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan (PSP);
  - 4) penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
  - 5) pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta dan/atau kelompok swadaya masyarakat.
- c. pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Kebersihan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :

- 1) pengelolaan sampah;
  - 2) pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan dalam daerah;
  - 3) penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan (PSP);
  - 4) penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
  - 5) pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta dan/atau kelompok swadaya masyarakat.
- d. supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Kebersihan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
- 1) pengelolaan sampah;
  - 2) pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan dalam daerah;
  - 3) penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan (PSP);
  - 4) penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
  - 5) pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta dan/atau kelompok swadaya masyarakat.
- e. pelaksanaan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Kebersihan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
- 1) pengelolaan sampah;
  - 2) pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan dalam daerah;
  - 3) penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan (PSP);
  - 4) penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
  - 5) pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang

diselenggarakan oleh pihak swasta dan/atau kelompok swadaya masyarakat.

- f. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang kebersihan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
- 1) pengelolaan sampah;
  - 2) pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan dalam daerah;
  - 3) penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan (PSP);
  - 4) penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
  - 5) pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta dan/atau kelompok swadaya masyarakat.
- g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

14. Ketentuan Pasal 31 diubah sehingga Pasal 31 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 31

Seksi Kebersihan Jalan dan Taman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kewenangan pemerintahan daerah dalam pengelolaan sampah terkait dengan meliputi kegiatan kebersihan jalan dan taman

15. Ketentuan Pasal 32 diubah sehingga Pasal 32 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 32

Seksi Penanganan dan Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai

tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kewenangan pemerintahan daerah bidang penanganan dan pengelolaan sampah yang meliputi kegiatan terkait dengan :

- 1) pengelolaan Sampah;
- 2) pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan dalam daerah;
- 3) penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan (PSP);
- 4) penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- 5) pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh swasta dan/atau kelompok swadaya masyarakat.

16. Ketentuan Pasal 33 diubah sehingga Pasal 33 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 33

- (1) Bidang RTH dan Pertamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f adalah unsur pembantu pimpinan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang RTH dan Pertamanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

17. Ketentuan Pasal 34 diubah sehingga Pasal 34 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 34

Bidang RTH dan Pertamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja di bidang RTH dan pertamanan.

18. Ketentuan Pasal 35 diubah sehingga Pasal 35 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bidang RTH dan Pertamanan, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja dalam penyelenggaraan urusan pemerintah daerah terkait dengan :
  - (3) perencanaan, perancangan, pembangunan, dan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau;
  - (4) pemeliharaan pertamanan beserta sarana dan prasarannya;
  - (5) pembangunan dan pemeliharaan elemen estetika kota.
- b. pelaksanaan kebijakan daerah dan program kerja bidang RTH dan Pertamanan dalam penyelenggaraan urusan pemerintah daerah terkait dengan :
  - 1) perencanaan, perancangan, pembangunan, dan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau;
  - 2) pemeliharaan pertamanan beserta sarana dan prasarannya;
  - 3) pembangunan dan pemeliharaan elemen estetika kota.
- c. pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang RTH dan pertamanan dalam penyelenggaraan urusan pemerintah daerah terkait dengan :
  - 1) perencanaan, perancangan, pembangunan, dan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau;
  - 2) pemeliharaan pertamanan beserta sarana dan prasarannya;
  - 3) pembangunan dan pemeliharaan elemen estetika kota.
- d. pelaksanaan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang pertamanan dalam penyelenggaraan urusan pemerintah daerah terkait dengan:
  - 1) perencanaan, perancangan, pembangunan, dan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau;
  - 2) pemeliharaan pertamanan beserta sarana dan

prasarananya.

- 3) pembangunan dan pemeliharaan elemen estetika kota.
- e. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang pertamanan dalam penyelenggaraan urusan pemerintah daerah terkait dengan:
- 1) perencanaan, perancangan, pembangunan, dan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau;
  - 2) pemeliharaan pertamanan beserta sarana dan prasarananya;
  - 3) pembangunan dan pemeliharaan elemen estetika kota.
- f. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

19. Ketentuan Pasal 36 diubah sehingga Pasal 36 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 36

Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada 3 ayat (1) huruf f angka 1 dan angka 2 masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang RTH dan Pertamanan.

20. Ketentuan Pasal 37 diubah sehingga Pasal 37 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 37

Seksi Pertamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kewenangan pemerintahan daerah bidang RTH dan pertamanan yang meliputi kegiatan terkait dengan pemeliharaan pertamanan beserta sarana dan prasarananya serta pemeliharaan elemen estetika kota.

21. Ketentuan Pasal 38 diubah sehingga Pasal 38 berbunyi sebagai berikut:

### Pasal 38

Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kewenangan pemerintahan daerah bidang RTH dan pertamanan yang meliputi kegiatan perencanaan, perancangan, pembangunan, dan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau dan peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan Ruang Terbuka Hijau.

22. Ketentuan Pasal 53 diubah sehingga Pasal 53 berbunyi sebagai berikut:

### Pasal 53

Ketentuan dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Bupati Banyumas Nomor 69 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018 Nomor 70) diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto  
pada tanggal 13 Desember 2019

BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN

Diundangkan Di Purwokerto  
Pada Tanggal 13 Desember 2019  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

ttd

WAHYU BUDI SAPTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2019 NOMOR 62

Salinan sesuai aslinya,  
Kabag Hukum Setda Kabupaten Banyumas,

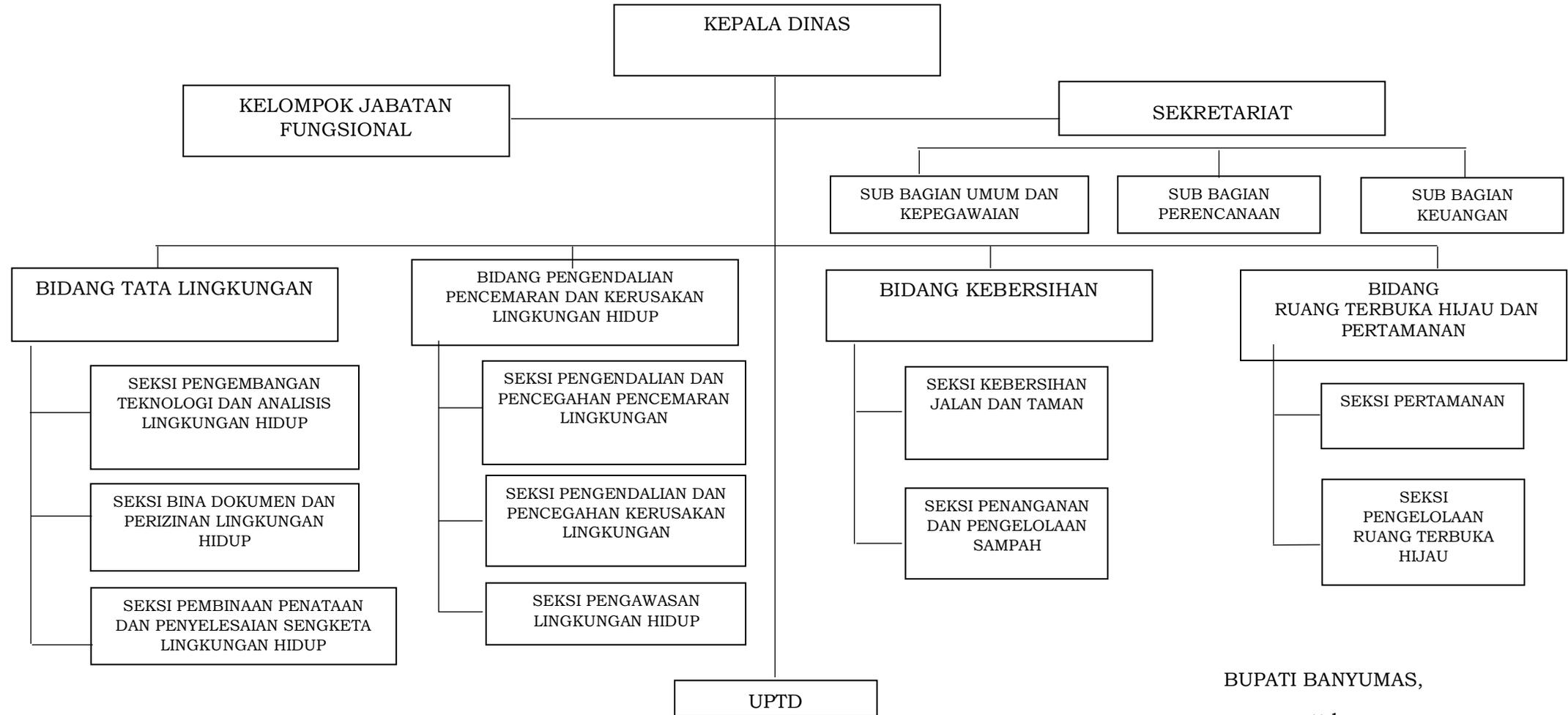


ttd

SUGENG AMIN, SH., MH.,  
Pembina Tk. I  
NIP. 196701281993021001

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
 NOMOR 61 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
 NOMOR 69 TAHUN 2018 TENTANG KEDUDUKAN  
 SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
 KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
 KABUPATEN BANYUMAS

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BANYUMAS



BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 61 TAHUN 2019  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN  
BUPATI BANYUMAS NOMOR 69  
TAHUN 2018 TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS  
LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN  
BANYUMAS

RINGKASAN TUGAS DAN RINCIAN TUGAS  
KEPALA DINAS, SEKRETARIS, KEPALA BIDANG, KEPALA SEKSI  
PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BANYUMAS

- 1) Nama Jabatan : Kepala Dinas
  - a. Ringkasan Tugas :

Memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervise dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup, bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan persampahan dan bidang kehutanan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.
  - b. Uraian Tugas :
    - 1) merumuskan Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/ Jangka Menengah sebagai pedoman tugas.
    - 2) mengkoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas
    - 3) mengendalikan seluruh pelaksanaan program di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dengan melakukan

pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;

- 4) mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis Dinas Lingkungan Hidup agar sasaran strategis dapat tercapai;
- 5) membina Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
- 6) merumuskan kebijakan teknis bidang kesekretariatan, bidang kebersihan, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, Bidang Ruang Terbuka Hijau dan Pertamanan, bidang tata lingkungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- 7) menyelia melaksanakan kebijakan bidang kesekretariatan, bidang kebersihan, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, Bidang Ruang Terbuka Hijau dan Pertamanan, bidang tata lingkungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- 8) melaksanakan pembinaan dan supervisi kebijakan bidang kesekretariatan, bidang kebersihan, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, Bidang Ruang Terbuka Hijau dan Pertamanan, bidang tata lingkungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- 9) mengesahkan dan mengarahkan administrasi bidang kesekretariatan, bidang kebersihan, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, Bidang Ruang Terbuka Hijau dan Pertamanan, bidang tata lingkungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- 10) mengevaluasi pelaksanaan program di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dengan cara membandingkan antara

rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang;

- 11) melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup;
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

2) Nama Jabatan : Sekretaris

a. Ringkasan Tugas:

Memimpin dan melaksanakan perumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup.

b. Uraian Tugas:

- 1) menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Dinas Lingkungan Hidup serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) menyalia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi:
  - a) perencanaan;

- b) keuangan;
- c) kerumahtangaan dan perlengkapan;
- d) organisasi dan tatalaksana;
- e) kepegawaian;
- f) pelayanan administrasi;
- g) hukum;
- h) kehumasan dan keprotokolan;
- i) kearsipan dan perpustakaan.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

- 6) mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi:

- a) perencanaan;
- b) keuangan;
- c) kerumahtangaan dan perlengkapan;
- d) organisasi dan tatalaksana;
- e) kepegawaian;
- f) pelayanan administrasi;
- g) hukum;
- h) kehumasan dan keprotokolan;
- i) kearsipan dan perpustakaan

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program;

- 7) melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat yang meliputi :

- a) perencanaan;
- b) keuangan;
- c) kerumahtangaan dan perlengkapan;
- d) organisasi dan tatalaksana;
- e) kepegawaian;
- f) pelayanan administrasi;
- g) hukum;
- h) kehumasan dan keprotokolan;
- i) kearsipan dan perpustakaan

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

- 8) memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi :

- a) perencanaan;
- b) keuangan;
- c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
- d) organisasi dan tatalaksana;
- e) kepegawaian;
- f) pelayanan administrasi;
- g) hukum;
- h) kehumasan dan keprotokolan;
- i) kearsipan dan perpustakaan.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;

- 9) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 10) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3) Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

a. Ringkasan Tugas:

Memimpin dan melaksanakan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang umum dan kepegawaian dan pelaksanaan administrasi kegiatan umum dan kepegawaian pada Dinas Lingkungan Hidup.

b. Uraian Tugas:

- 1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas

pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian terkait dengan:
  - a) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan dinas;
  - b) pengelolaan kepegawaian berupa:
    - (1) penyusunan analisis jabatan, Analisis Beban Kerja, dan evaluasi jabatan;
    - (2) penyusunan formasi;
    - (3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain);
    - (4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan Sasaran Kerja Pegawai, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain).
  - c) organisasi dan tatalaksana Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;
  - d) pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;
  - e) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian terkait dengan :
- a) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan dinas;
  - b) pengelolaan kepegawaian berupa:
    - (1) penyusunan analisis jabatan, Analisis Beban Kerja, dan evaluasi jabatan;
    - (2) penyusunan formasi;
    - (3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain);
    - (4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan Sasaran Kerja Pegawai, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain).
  - c) organisasi dan tatalaksana Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;
  - d) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;
  - e) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.
- sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;
- 7) melaksanakan pembinaan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian terkait dengan :
- a) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan dinas;
  - b) pengelolaan kepegawaian berupa:

- (1) penyusunan analisis jabatan, Analisis Beban Kerja, dan evaluasi jabatan;
  - (2) penyusunan formasi;
  - (3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain);
  - (4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan Sasaran Kerja Pegawai, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain).
- c) organisasi dan tatalaksana Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;
- d) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;
- e) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.
- sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
- 8) melaksanakan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian terkait dengan :
- a) kerumahtanggan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan dinas;
  - b) pengelolaan kepegawaian berupa:
    - (1) penyusunan analisis jabatan, Analisis Beban Kerja, dan evaluasi jabatan;
    - (2) penyusunan formasi;
    - (3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain);
    - (4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan

disiplin pegawai, pengelolaan Sasaran Kerja Pegawai, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain).

- c) organisasi dan tatalaksana Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;
  - d) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;
  - e) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
- 9) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
  - 10) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
  - 11) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
  - 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4) Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan

a. Ringkasan Tugas :

Memimpin dan melaksanakan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan pada Dinas Lingkungan Hidup.

b. Uraian Tugas:

- 1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan terkait dengan :
  - a) penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
  - b) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS) dan Pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
  - c) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
  - d) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
  - e) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan terkait dengan :
  - a) penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
  - b) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS) dan Pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
  - c) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
  - d) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
  - e) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;
- 7) melaksanakan pembinaan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan terkait dengan :
  - a) penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
  - b) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS) dan Pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
  - c) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realiasisi Fisik dan Kegiatan Bulanan;

- d) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
  - e) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
- 8) melaksanakan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan terkait dengan :
- a) penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
  - b) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS) dan Pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
  - c) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
  - d) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
  - e) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
- 9) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
- 10) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 11) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk

akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;

12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5) Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan

a. Ringkasan Tugas :

Memimpin dan melaksanakan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan keuangan pada Dinas Lingkungan Hidup.

b. Uraian Tugas :

- 1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan terkait dengan :
  - a) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
  - b) pengelolaan penatausahaan keuangan;
  - c) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
  - d) fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;

- e) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang keuangan;
  - f) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan terkait dengan :
- a) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
  - b) pengelolaan penatausahaan keuangan;
  - c) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
  - d) fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
  - e) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang keuangan;
  - f) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;
- 7) melaksanakan pembinaan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan terkait dengan :
- a) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
  - b) pengelolaan penatausahaan keuangan;
  - c) pengelolaan Gaji dan penghasilan lain pegawai;
  - d) fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
  - e) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang keuangan;
  - f) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;

- 8) melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan terkait dengan :
  - a) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
  - b) pengelolaan penatausahaan keuangan;
  - c) pengelolaan Gaji dan penghasilan lain pegawai;
  - d) fasilitasi pemungutan pajak, penyeteroran dan pelaporan pajak;
  - e) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang keuangan;
  - f) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
- 9) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
- 10) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 11) melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6) Nama Jabatan : Kepala Bidang Tata Lingkungan

a. Ringkasan Tugas :

Memimpin dan melaksanakan merumuskan kebijakan, pelaksanaan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja di bidang tata lingkungan.

b. Uraian Tugas:

- 1) menyusun rencana operasional Bidang Tata Lingkungan berdasarkan program kerja Dinas Lingkungan Hidup serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Tata Lingkungan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Tata Lingkungan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Tata Lingkungan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
  - a) pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat Daerah;
  - b) RPPLH (Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup) tingkat daerah, Surat pernyataan kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), Analisis

Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL), Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH), Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH) dan Izin Lingkungan;

- c) penanganan pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki dokumen lingkungan hidup dan/atau izin lingkungan yang lokasi dan/atau dampaknya di daerah, Penataan Hukum Lingkungan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup;
- d) KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis) untuk KRP (Kebijakan Rencana Program) Daerah, kajian Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH), Sistem Informasi Lingkungan Hidup (SILH), Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (IKPLHD), Inventarisasi gas rumah kaca, daya dukung dan daya tampung lingkungan, analisis resiko lingkungan, penyusunan dan penetapan baku mutu, sistem manajemen lingkungan, standarisasi ekolabel, standarisasi produksi bersih, standarisasi teknologi ramah lingkungan serta standarisasi lingkungan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e) penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan untuk masyarakat tingkat daerah;
- f) pembinaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan Hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan PPLH yang berada di Daerah;
- g) peningkatan Kapasitas Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional, dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan Hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan PPLH yang berada di Daerah

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

- 6) mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Tata Lingkungan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
  - a) pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat Daerah;
  - b) RPPLH (Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup) tingkat daerah, Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL), Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH), Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH) dan Izin Lingkungan;
  - c) penanganan pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki dokumen lingkungan hidup dan/atau izin lingkungan yang lokasi dan/atau dampaknya di daerah, Penataan Hukum Lingkungan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup;
  - d) KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis) untuk KRP (Kebijakan Rencana Program) Daerah, kajian Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH), Sistem Informasi Lingkungan Hidup (SILH), Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (IKPLHD), Inventarisasi gas rumah kaca, daya dukung dan daya tampung lingkungan, analisis resiko lingkungan, penyusunan dan penetapan baku mutu, sistem manajemen lingkungan, standarisasi ecolabel, standarisasi produksi bersih, standarisasi teknologi ramah lingkungan serta standarisasi lingkungan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- e) penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan untuk masyarakat tingkat daerah.
- f) pembinaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan Hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan PPLH yang berada di Daerah.
- g) peningkatan Kapasitas Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional, dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan Hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan PPLH yang berada di Daerah

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program;

- 7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Tata Lingkungan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan terkait dengan :
  - a) pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat Daerah;
  - b) RPPLH (Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup) tingkat daerah, Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL), Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH), Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH) dan Izin Lingkungan;
  - c) penanganan pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki dokumen lingkungan hidup dan/atau izin lingkungan yang lokasi dan/atau dampaknya di daerah, Penataan Hukum Lingkungan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup;

- d) KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis) untuk KRP (Kebijakan Rencana Program) Daerah, kajian Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH), Sistem Informasi Lingkungan Hidup (SILH), Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (IKPLHD), Inventarisasi gas rumah kaca, daya dukung dan daya tampung lingkungan, analisis resiko lingkungan, penyusunan dan penetapan baku mutu, sistem manajemen lingkungan, standarisasi ecolabel, standarisasi produksi bersih, standarisasi teknologi ramah lingkungan serta standarisasi lingkungan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e) penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan untuk masyarakat tingkat daerah;
- f) pembinaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan Hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan PPLH yang berada di Daerah;
- g) peningkatan Kapasitas Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional, dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan Hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan PPLH yang berada di Daerah  
sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
- 8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Tata Lingkungan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintahan terkait dengan :
  - a) pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat Daerah;
  - b) RPPLH (Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup) tingkat daerah, Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL), Upaya

Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL), Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH), Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH) dan Izin Lingkungan;

- c) penanganan pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki dokumen lingkungan hidup dan/atau izin lingkungan yang lokasi dan/atau dampaknya di daerah, Penataan Hukum Lingkungan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup;
- d) KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis) untuk KRP (Kebijakan Rencana Program) Daerah, kajian Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH), Sistem Informasi Lingkungan Hidup (SILH), Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (IKPLHD), Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (IKPLHD), Inventarisasi gas rumah kaca, daya dukung dan daya tampung lingkungan, analisis resiko lingkungan, penyusunan dan penetapan baku mutu, sistem manajemen lingkungan, standarisasi ecolabel, standarisasi produksi bersih, standarisasi teknologi ramah lingkungan serta standarisasi lingkungan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e) penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan untuk masyarakat tingkat daerah;
- f) pembinaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan Hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan PPLH yang berada di Daerah;
- g) peningkatan Kapasitas Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional, dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional

dan Hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan PPLH yang berada di Daerah

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

- 9) memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Tata Lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
- 10) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Tata Lingkungan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 11) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7) Nama Jabatan : Kepala Seksi Pengembangan Teknologi dan Analisis Lingkungan Hidup

a. Ringkasan Tugas :

Memimpin dan melaksanakan penyusunan rumusan kebijakan, pelaksanaan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Pengembangan Teknologi dan Analisis Lingkungan Hidup.

b. Uraian Tugas :

- 1) merencanakan kegiatan Seksi Pengembangan Teknologi dan Analisis Lingkungan Hidup berdasarkan rencana operasional Bidang Tata Lingkungan sebagai pedoman pelaksanaan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan Teknologi dan Analisis Lingkungan Hidup

- sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan Teknologi dan Analisis Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan Teknologi dan Analisis Lingkungan Hidup sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - 5) menyusun rumusan kebijakan teknis kegiatan Seksi Pengembangan Teknologi dan Analisis Lingkungan Hidup yang terkait dengan :
    - a) KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis) untuk KRP (Kebijakan Rencana Program) daerah, kajian Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH), Sistem Informasi Lingkungan Hidup (SILH), Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (IKPLHD), Inventarisasi gas rumah kaca, daya dukung dan daya tampung lingkungan, analisis resiko lingkungan, penyusunan dan penetapan baku mutu, sistem manajemen lingkungan, standarisasi ekolabel, standarisasi produksi bersih, standarisasi teknologi ramah lingkungan serta standarisasi lingkungan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
    - b) penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan untuk masyarakat berupa peningkatan peran dan kerjasama mitra lingkungan hidup individu atau kelompok pelestarian hidup tingkat daerah.
    - c) pembinaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan Hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan PPLH yang berada di Daerah.
    - d) peningkatan Kapasitas Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional,

dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan Hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan PPLH yang berada di Daerah

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Teknologi dan Analisis Lingkungan Hidup yang terkait dengan :

a) KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis) untuk KRP (Kebijakan Rencana Program) daerah, kajian Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH), Sistem Informasi Lingkungan Hidup (SILH), Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (IKPLHD), Inventarisasi gas rumah kaca, daya dukung dan daya tampung lingkungan, analisis resiko lingkungan, penyusunan dan penetapan baku mutu, system manajemen lingkungan, standarisasi ekolabel, standarisasi produksi bersih, standarisasi teknologi ramah lingkungan serta standarisasi lingkungan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

b) penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan untuk masyarakat tingkat daerah.

c) pembinaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan Hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan PPLH yang berada di Daerah.

d) peningkatan Kapasitas Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional, dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan Hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan PPLH yang berada di Daerah

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;

- 7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Teknologi dan Analisis Lingkungan Hidup yang terkait dengan:
  - a) KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis) untuk KRP (Kebijakan Rencana Program) daerah, kajian Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH), Sistem Informasi Lingkungan Hidup (SILH), Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (IKPLHD), Inventarisasi gas rumah kaca, daya dukung dan daya tampung lingkungan, analisis resiko lingkungan, penyusunan dan penetapan baku mutu, sistem manajemen lingkungan, standarisasi ekolabel, standarisasi produksi bersih, standarisasi teknologi ramah lingkungan serta standarisasi lingkungan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - b) penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan untuk masyarakat tingkat daerah;
  - c) pembinaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan Hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan PPLH yang berada di Daerah;
  - d) peningkatan Kapasitas Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional, dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan Hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan PPLH yang berada di Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
- 8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Teknologi dan Analisis Lingkungan Hidup yang terkait dengan :
  - a) KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis) untuk KRP (Kebijakan Rencana Program) daerah, kajian Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH), Sistem Informasi Lingkungan Hidup (SILH), Informasi

Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (IKPLHD), Inventarisasi gas rumah kaca, daya dukung dan daya tampung lingkungan, analisis resiko lingkungan, penyusunan dan penetapan baku mutu, system manajemen lingkungan, standarisasi ecolabel, standarisasi produksi bersih, standarisasi teknologi ramah lingkungan serta standarisasi lingkungan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- b) penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan untuk masyarakat tingkat daerah;
- c) pembinaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan Hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan PPLH yang berada di Daerah;
- d) peningkatan Kapasitas Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional, dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan Hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan PPLH yang berada di Daerah

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;

- 9) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Seksi Pengembangan Teknologi dan Analisis Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
- 10) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Teknologi dan Analisis Lingkungan Hidup serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pengembangan Teknologi dan Analisis Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai

bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;

12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

8) Nama Jabatan : Kepala Seksi Bina Dokumen dan Perizinan Lingkungan Hidup

a. Ringkasan Tugas:

Memimpin dan melaksanakan penyusunan rumusan kebijakan, pelaksanaan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bina Dokumen dan Perizinan Lingkungan Hidup.

b. Uraian Tugas:

- 1) merencanakan kegiatan Seksi Bina Dokumen dan Perizinan Lingkungan Hidup berdasarkan rencana operasional Bidang Tata Lingkungan sebagai pedoman pelaksanaan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Bina Dokumen dan Perizinan Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Bina Dokumen dan Perizinan Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Bina Dokumen dan Perizinan Lingkungan Hidup sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis kegiatan Seksi Bina Dokumen dan Perizinan Lingkungan Hidup yang terkait dengan RPPLH (Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup) tingkat daerah, Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL), Upaya Pengelolaan

Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL), Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH), Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH) dan Izin Lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Bina Dokumen dan Perizinan Lingkungan Hidup yang terkait dengan RPPLH (Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup) tingkat daerah, Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL), Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH), Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH) dan Izin Lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;
- 7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Seksi Bina Dokumen dan Perizinan Lingkungan Hidup yang terkait dengan RPPLH (Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup) tingkat daerah, Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL), Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH), Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH) dan Izin Lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;
- 8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Bina Dokumen dan Perizinan

Lingkungan Hidup yang terkait dengan RPPLH (Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup) tingkat Daerah, Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL), Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH), Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH) dan Izin Lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;

- 9) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Seksi Bina Dokumen dan Perizinan Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
- 10) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Bina Dokumen dan Perizinan Lingkungan Hidup serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Bina Dokumen dan Perizinan Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

9) Nama Jabatan : Kepala Seksi Pembinaan Penataan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup

a. Ringkasan Tugas:

Memimpin dan melaksanakan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan

pelaksanaan kegiatan Pembinaan Penataan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup.

b. Uraian Tugas:

- 1) merencanakan kegiatan Seksi Pembinaan Penataan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup berdasarkan rencana operasional Bidang Tata Lingkungan sebagai pedoman pelaksanaan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pembinaan Penataan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pembinaan Penataan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pembinaan Penataan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan Penataan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup terkait dengan penanganan pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki dokumen lingkungan hidup dan/atau izin lingkungan yang lokasi dan/atau dampaknya di daerah, Penataan Hukum Lingkungan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup berupa :
  - a) penerimaan pengaduan terhadap dugaan terjadinya pencemaran dan perusakan lingkungan;
  - b) penanganan atas pengaduan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup kasus lingkungan hidup serta sengketa lingkungan hidup serta pemberian rekomendasi hasil verifikasi pengaduan;

- c) tindak lanjut penanganan sengketa lingkungan hidup;
  - d) penataan lingkungan hidup atas usaha dan/atau kegiatan  
sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan Penataan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup terkait dengan penanganan pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki dokumen lingkungan hidup dan/atau izin lingkungan yang lokasi dan/atau dampaknya di daerah, Penataan Hukum Lingkungan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup berupa :
- a) penerimaan pengaduan terhadap dugaan terjadinya pencemaran dan perusakan lingkungan;
  - b) penanganan atas pengaduan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup kasus lingkungan hidup serta sengketa lingkungan hidup serta pemberian rekomendasi hasil verifikasi pengaduan;
  - c) tindak lanjut penanganan sengketa lingkungan hidup;
  - d) penataan lingkungan hidup atas usaha dan/atau kegiatan  
sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;
- 7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan Penataan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup terkait dengan penanganan pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki dokumen lingkungan hidup dan/atau izin lingkungan yang lokasi dan/atau dampaknya di daerah, Penataan

Hukum Lingkungan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup berupa :

- a) penerimaan pengaduan terhadap dugaan terjadinya pencemaran dan perusakan lingkungan;
- b) penanganan atas pengaduan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup kasus lingkungan hidup serta sengketa lingkungan hidup serta pemberian rekomendasi hasil verifikasi pengaduan;
- c) tindak lanjut penanganan sengketa lingkungan hidup;
- d) penataan lingkungan hidup atas usaha dan/atau kegiatan.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;

- 8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan Penataan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup terkait dengan penanganan pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki dokumen lingkungan hidup dan/atau izin lingkungan yang lokasi dan/atau dampaknya di daerah, Penataan Hukum Lingkungan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup berupa :

- a) penerimaan pengaduan terhadap dugaan terjadinya pencemaran dan perusakan lingkungan;
- b) penanganan atas pengaduan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup kasus lingkungan hidup serta sengketa lingkungan hidup serta pemberian rekomendasi hasil verifikasi pengaduan;
- c) tindak lanjut penanganan sengketa lingkungan hidup;
- d) penataan lingkungan hidup atas usaha dan/atau kegiatan.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;

- 9) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Seksi Pembinaan Penataan dan Penyelesaian Sengketa

Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

- 10) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan Penataan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pembinaan Penataan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

10) Nama Jabatan : Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

a. Ringkasan Tugas :

Memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.

b. Uraian Tugas :

- 1) menyusun rencana operasional Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup berdasarkan program kerja Dinas Lingkungan Hidup serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

- 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
  - a) pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat daerah;
  - b) pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI) Kabupaten;
  - c) pembuangan Air Limbah ke Air Permukaan;
  - d) pemanfaatan Air Limbah secara aplikasi ke tanah;
  - e) penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun (B3);
  - f) pengumpulan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) skala Kabupaten;
  - g) rekomendasi pengelolaan Limbah bahan berbahaya dan Beracun (B3) untuk pengumpulan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) skala provinsi dan nasional;
  - h) pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah mendapatkan izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH) yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah;
  - i) pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup dalam Daerah

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

- 6) mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan:
  - a) pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat daerah;
  - b) pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI) Kabupaten;
  - c) pembuangan Air Limbah ke Air Permukaan;
  - d) pemanfaatan Air Limbah secara aplikasi ke tanah;
  - e) penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun (B3);
  - f) pengumpulan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) skala Kabupaten;
  - g) rekomendasi pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk pengumpulan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) skala provinsi dan nasional.
  - h) pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah mendapatkan izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH) yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah;
  - i) pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup dalam Daerah

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program;

- 7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan program kerja Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan:
  - a) pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat daerah;

- b) pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI) Kabupaten;
- c) pembuangan Air Limbah ke Air Permukaan;
- d) pemanfaatan Air Limbah secara aplikasi ke tanah;
- e) penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun (B3);
- f) pengumpulan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) skala Kabupaten;
- g) rekomendasi pengelolaan Limbah bahan berbahaya dan Beracun (B3) untuk pengumpulan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) skala provinsi dan nasional;
- h) pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah mendapatkan izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH) yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah;
- i) pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup dalam Daerah

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

- 8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan program kerja Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
  - a) pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat daerah kabupaten;
  - b) pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI);
  - c) pembuangan Air Limbah ke Air Permukaan;
  - d) pemanfaatan Air Limbah secara aplikasi ke tanah;
  - e) penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun (B3);
  - f) pengumpulan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) skala Kabupaten;
  - g) pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah mendapatkan izin

lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH) yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah;

- h) rekomendasi pengelolaan Limbah bahan berbahaya dan Beracun (B3) untuk pengumpulan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) skala provinsi dan nasional;
- i) pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup dalam Daerah Kabupaten

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

- 9) memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
- 10) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 11) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

11) Nama Jabatan : Kepala Seksi Pengendalian dan Pencegahan Pencemaran Lingkungan

a. Ringkasan Tugas :

Memimpin dan melaksanakan penyusunan rumusan kebijakan, pelaksanaan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Pengendalian dan Pencegahan Pencemaran Lingkungan.

b. Uraian Tugas :

- 1) merencanakan kegiatan Seksi Pengendalian dan Pencegahan Pencemaran Lingkungan berdasarkan rencana operasional Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagai pedoman pelaksanaan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pengendalian dan Pencegahan Pencemaran Lingkungan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengendalian dan Pencegahan Pencemaran Lingkungan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengendalian dan Pencegahan Pencemaran Lingkungan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian dan Pencegahan Pencemaran Lingkungan terkait dengan :
  - a) pembuangan Air Limbah ke air permukaan berupa penerbitan Ijin Pembuangan Air Limbah (IPAL);
  - b) pemanfaatan Air Limbah secara aplikasi ke tanah berupa penerbitan Ijin Pemanfaatan Air Limbah secara aplikasi ke tanah;
  - c) penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) berupa penerbitan ijin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
  - d) penerbitan Ijin Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) skala kabupaten dan penerbitan rekomendasi ijin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) skala Provinsi dan Nasional;

e) pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran lingkungan dalam daerah kabupaten berupa identifikasi, inventarisasi potensi sumber pencemaran air, tanah, udara serta bahan berbahaya dan beracun (B3) dan Limbah bahan berbahaya dan beracun (B3), Instalasi Pengolah Air Limbah (IPAL), dan Kegiatan Pembinaan Pendidikan Lingkungan

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian dan Pencegahan Pencemaran Lingkungan terkait dengan:
- a) pembuangan Air Limbah ke air permukaan berupa penerbitan Ijin Pembuangan Air Limbah (IPAL);
  - b) pemanfaatan Air Limbah secara aplikasi ke tanah berupa penerbitan ijin Pemanfaatan Air Limbah secara aplikasi ke tanah;
  - c) penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) berupa penerbitan ijin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
  - d) penerbitan Izin Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) skala kabupaten dan penerbitan atau rekomendasi Ijin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) skala provinsi dan nasional;
  - e) pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran lingkungan dalam daerah kabupaten berupa identifikasi, inventarisasi potensi sumber pencemaran air, tanah, udara serta bahan berbahaya dan beracun (B3) dan Limbah bahan berbahaya dan beracun (B3), Instalasi Pengolah Air Limbah (IPAL), dan Kegiatan Pembinaan Pendidikan Lingkungan

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;

- 7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian dan Pencegahan Pencemaran Lingkungan yang terkait dengan:
  - a) pembuangan Air Limbah ke air permukaan berupa penerbitan izin Pembuangan Air Limbah (IPAL);
  - b) pemanfaatan Air Limbah secara aplikasi ke tanah berupa penerbitan izin Pemanfaatan Air Limbah secara aplikasi ke tanah;
  - c) penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) berupa penerbitan ijin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
  - d) penerbitan Izin Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) skala kabupaten dan penerbitan rekomendasi ijin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) skala provinsi dan nasional;
  - e) pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran lingkungan dalam daerah kabupaten berupa identifikasi, inventarisasi potensi sumber pencemaran air, tanah, udara serta bahan berbahaya dan beracun (B3) dan Limbah bahan berbahaya dan beracun (B3), Instalasi Pengolah Air Limbah (IPAL), dan Kegiatan Pembinaan Pendidikan Lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
- 8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian dan Pencegahan Pencemaran Lingkungan terkait dengan :
  - a) pembuangan Air Limbah ke air permukaan berupa penerbitan ijin Pembuangan Air Limbah (IPAL);

- b) pemanfaatan Air Limbah secara aplikasi ke tanah berupa penerbitan ijin Pemanfaatan Air Limbah secara aplikasi ke tanah;
  - c) penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) berupa penerbitan ijin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
  - d) penerbitan Ijin Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) skala kabupaten dan penerbitan rekomendasi ijin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) skala Provinsi dan Nasional;
  - e) pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran lingkungan dalam daerah kabupaten berupa identifikasi, inventarisasi potensi sumber pencemaran air, tanah, udara serta bahan berbahaya dan beracun (B3) dan Limbah bahan berbahaya dan beracun (B3), Instalasi Pengolah Air Limbah (IPAL), dan Kegiatan Pembinaan Pendidikan Lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
- 9) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Seksi Pengendalian dan Pencegahan Pencemaran Lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
  - 10) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian dan Pencegahan Pencemaran Lingkungan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
  - 11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pengendalian dan Pencegahan Pencemaran Lingkungan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;

12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

12) Nama Jabatan : Kepala Seksi Pengendalian dan Pencegahan Kerusakan Lingkungan

a. Ringkasan Tugas :

Memimpin dan melaksanakan penyusunan rumusan kebijakan, pelaksanaan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Pengendalian dan Pencegahan Kerusakan Lingkungan.

b. Uraian Tugas :

- 1) merencanakan kegiatan Seksi Pengendalian dan Pencegahan Kerusakan Lingkungan berdasarkan rencana operasional Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagai pedoman pelaksanaan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pengendalian dan Pencegahan Kerusakan Lingkungan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengendalian dan Pencegahan Kerusakan Lingkungan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengendalian dan Pencegahan Kerusakan Lingkungan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian dan Pencegahan Kerusakan Lingkungan terkait dengan:
  - a) pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI) kabupaten berupa pengendalian pemanfaatan, penurunan Keanekaragaman Hayati (KEHATI),

- konservasi kawasan lingkungan di luar kawasan hutan;
- b) inventarisasi kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa;
  - c) pengendalian kerusakan ekosistem melalui kegiatan sipil teknis (sumur resapan, biopori, dam, dan lain lain) serta kegiatan vegetative (penanaman pohon dan lain lain);
  - d) melakukan mitigasi (menemukenali) penyebab perubahan iklim, penurunan emisi gas rumah kaca (GRK);
  - e) pencegahan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup dalam daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian dan Pencegahan Kerusakan Lingkungan terkait dengan :
- a) pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI) kabupaten berupa pengendalian pemanfaatan, penurunan Keanekaragaman Hayati (KEHATI), konservasi kawasan lingkungan diluar kawasan hutan;
  - b) inventarisasi kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa;
  - c) pengendalian kerusakan ekosistem melalui kegiatan sipil teknis (sumur resapan, biopori, dam, dan lain lain) serta kegiatan vegetative (penanaman pohon dan lain lain);
  - d) melakukan mitigasi (menemukenali) penyebab perubahan iklim, penurunan emisi gas rumah kaca (GRK);
  - e) pencegahan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup dalam daerah sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;

- 7) melaksanakan pembinaan dan/atas fasilitasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian dan Pencegahan Kerusakan Lingkungan terkait dengan :
  - a) pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI) kabupaten berupa pengendalian pemanfaatan, penurunan Keanekaragaman Hayati (KEHATI), konservasi kawasan lingkungan diluar kawasan hutan;
  - b) inventarisasi kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa;
  - c) pengendalian kerusakan ekosistem melalui kegiatan sipil teknis (sumur resapan, biopori, dam, dan lain lain) serta kegiatan vegetative (penanaman pohon) dan lain lain;
  - d) melakukan mitigasi (menemukenali) penyebab perubahan iklim, penurunan emisi gas rumah kaca (GRK);
  - e) pencegahan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup dalam daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
- 8) melaksanakan supervisi dan/atas monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian dan Pencegahan Kerusakan Lingkungan terkait dengan :
  - a) pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI) kabupaten berupa pengendalian pemanfaatan, penurunan Keanekaragaman Hayati (KEHATI), konservasi kawasan lingkungan diluar kawasan hutan;
  - b) inventarisasi kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa;
  - c) pengendalian kerusakan ekosistem melalui kegiatan sipil teknis (sumur resapan, biopori, dam, dan lain lain) serta kegiatan vegetative (penanaman pohon) dan lain lain);
  - d) melakukan mitigasi (menemu kenali) penyebab perubahan iklim, penurunan emisi gas rumah kaca (GRK);

- e) pencegahan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup dalam daerah.  
sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
- 9) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Seksi Pengendalian dan Pencegahan Kerusakan Lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
- 10) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian dan Pencegahan Kerusakan Lingkungan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pengendalian dan Pencegahan Kerusakan Lingkungan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

13) Nama Jabatan : Kepala Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup

a. Ringkasan Tugas :

Memimpin dan melaksanakan penyusunan rumusan kebijakan, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Pengawasan Lingkungan Hidup.

b. Uraian Tugas :

- 1) merencanakan kegiatan Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup berdasarkan rencana operasional Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagai pedoman pelaksanaan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas

pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait pelaksanaan kegiatan Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup Terkait dengan :
  - a) pembinaan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup ( PPLH);
  - b) melaksanakan inventarisasi dan/atau pemetaan usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH);
  - c) melaksanakan tindak lanjut pengawasan lingkungan hidup serta penilaian kinerja pelaku usaha terhadap penaatan hukum lingkungan;
  - d) melaksanakan pengambilan sampel dan pengukuran kualitas lingkungan untuk mengetahui mengetahui tingkat kecenderungan penurunan tingkat kualitas lingkungan hidup;
  - e) melaksanakan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup ( PPLH)sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup terkait dengan :

- a) pembinaan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH);
- b) melaksanakan inventarisasi dan/atau pemetaan usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH);
- c) melaksanakan tindak lanjut pengawasan lingkungan hidup serta penilaian kinerja pelaku usaha terhadap penataan hukum lingkungan;
- d) melaksanakan pengambilan sampel dan pengukuran kualitas lingkungan untuk mengetahui tingkat kecenderungan penurunan tingkat kualitas lingkungan hidup;
- e) melaksanakan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH)

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;

- 7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup terkait dengan:
  - a) pembinaan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH);
  - b) melaksanakan inventarisasi dan/atau pemetaan usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH);
  - c) melaksanakan tindak lanjut pengawasan lingkungan hidup serta penilaian kinerja pelaku usaha terhadap penataan hukum lingkungan;
  - d) melaksanakan pengambilan sampel dan pengukuran kualitas lingkungan untuk mengetahui tingkat kecenderungan penurunan tingkat kualitas lingkungan hidup;

- e) melaksanakan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH)  
sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
- 8) melaksanakan supervisi dan /atau monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup terkait dengan :
  - a) pembinaan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup ( PPLH);
  - b) melaksanakan inventarisasi dan/atau pemetaan usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH);
  - c) melaksanakan tindak lanjut pengawasan lingkungan hidup serta penilaian kinerja pelaku usaha terhadap penataan hukum lingkungan;
  - d) melaksanakan pengambilan sampel dan pengukuran kualitas lingkungan untuk mengetahui tingkat kecenderungan penurunan tingkat kualitas lingkungan hidup;
  - e) melaksanakan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH)  
sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
- 9) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
- 10) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

- 11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

14) Nama Jabatan : Kepala Bidang Kebersihan

a. Ringkasan Tugas :

Memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja di bidang Kebersihan.

b. Uraian Tugas :

- 1) menyusun rencana operasional Bidang Kebersihan berdasarkan program kerja Dinas Lingkungan Hidup serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Kebersihan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Kebersihan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Kebersihan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
  - a) pengelolaan sampah;
  - b) pengembangan sistem dan pengelolaan

- persampahan dalam daerah;
- c) penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan (PSP);
  - d) penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
  - e) pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh swasta dan/atau kelompok swadaya masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Kebersihan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
- a) pengelolaan sampah;
  - b) pengembangan system dan pengelolaan persampahan dalam daerah;
  - c) penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan (PSP);
  - d) penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
  - e) pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh swasta dan/atau kelompok swadaya masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan program;
- 7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan program kerja Bidang Kebersihan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan:
- a) pengelolaan sampah;
  - b) pengembangan system dan pengelolaan persampahan dalam daerah;
  - c) penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan (PSP);

- d) penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- e) pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh swasta dan/atau kelompok swadaya masyarakat

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

- 8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan program kerja Bidang Kebersihan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan:

- a) pengelolaan sampah;
- b) pengembangan system dan pengelolaan persampahan dalam daerah;
- c) penyelenggaraan Prasarana dan Saranan Persampahan (PSP);
- d) penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- e) pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh swasta dan/atau kelompok swadaya masyarakat

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;

- 9) memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Kebersihan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
- 10) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Kebersihan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 11) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;

12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

15) Nama Jabatan : Kepala Seksi Kebersihan Jalan dan Taman

a. Ringkasan Tugas :

Memimpin dan melaksanakan penyusunan rumusan kebijakan, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Kebersihan Jalan dan Taman.

b. Uraian Tugas :

- 1) merencanakan kegiatan Seksi Kebersihan Jalan dan Taman berdasarkan rencana operasional Bidang Kebersihan sebagai pedoman pelaksanaan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Kebersihan Jalan dan Taman sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Kebersihan Jalan dan Taman. sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Kebersihan Jalan dan Taman sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan Seksi Kebersihan Jalan dan Taman, berupa :
  - a) pembinaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kewenangan pemerintahan daerah dalam pengelolaan sampah terkait kegiatan pembersihan jalan dan taman;
  - b) pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah terkait kebersihan jalan dan taman.
- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Kebersihan Jalan dan Taman berupa monitoring pembersihan jalan dan taman, peran serta masyarakat dan kerjasama mitra

lingkungan hidup dalam pembersihan jalan dan taman sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;

- 7) melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan kegiatan Seksi Kebersihan Jalan dan Taman berupa monitoring pembersihan jalan dan taman, peningkatan peran serta masyarakat dan kerjasama mitra lingkungan hidup dalam pembersihan jalan dan taman sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
- 8) melaksanakan fasilitasi pengadaan sarana dan prasarana untuk kebersihan jalan dan taman;
- 9) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Seksi Kebersihan Jalan dan Taman sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
- 10) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kebersihan Jalan dan Taman serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Kebersihan Jalan dan Taman sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

16) Nama Jabatan : Kepala Seksi Penanganan dan Pengelolaan Sampah

a. Ringkasan Tugas :

Memimpin dan melaksanakan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Penanganan dan Pengelolaan Sampah.

b. Uraian Tugas :

- 1) merencanakan kegiatan Seksi Penanganan dan Pengelolaan Sampah berdasarkan rencana operasional Bidang Kebersihan sebagai pedoman pelaksanaan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Penanganan dan Pengelolaan Sampah sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Penanganan dan Pengelolaan Sampah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Penanganan dan Pengelolaan Sampah sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan terkait dengan :
  - a) pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh swasta dan/atau kelompok swadaya masyarakat.
  - b) pengembangan sistem penyelenggaraan prasarana dan sarana persampahan dalam daerah;
  - c) penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan (PSP) di Kabupaten  
sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Penanganan dan Pengelolaan Sampah yang terkait dengan:
  - a) pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh swasta dan/atau kelompok swadaya masyarakat.
  - b) pengembangan sistem penyelenggaraan prasarana dan sarana persampahan dalam daerah;
  - c) penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan (PSP) di Kabupaten

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;

7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Seksi Penanganan dan Pengelolaan Sampah terkait dengan:

- a) pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh swasta dan/atau kelompok swadaya masyarakat;
- b) pengembangan sistem penyelenggaraan prasarana dan sarana persampahan dalam daerah;
- c) penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan (PSP) di Kabupaten

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;

8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan Seksi Penanganan dan Pengelolaan Sampah terkait dengan :

- a) pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh swasta dan/atau kelompok swadaya masyarakat.
- b) pengembangan sistem penyelenggaraan prasarana dan sarana persampahan dalam daerah kabupaten;
- c) penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan (PSP) di Kabupaten;
- d) penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;

9) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Seksi Penanganan dan Pengelolaan Sampah sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

10) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Penanganan dan Pengelolaan Sampah serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

- 11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Penanganan dan Pengelolaan Sampah sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

17) Nama Jabatan : Kepala Bidang Ruang Terbuka Hijau dan Pertamanan

a. Ringkasan Tugas :

Memimpin dan melaksanakan perumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja di Bidang Ruang Terbuka Hijau dan Pertamanan.

b. Uraian Tugas :

- 1) menyusun rencana operasional Bidang Ruang Terbuka Hijau dan Pertamanan berdasarkan program kerja Dinas Lingkungan Hidup serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Ruang Terbuka Hijau dan Pertamanan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Ruang Terbuka Hijau dan Pertamanan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) menganalisis bahan kebijakan teknis perencanaan, perancangan, pembangunan, pengelolaan Ruang Terbuka Hijau, Pemeliharaan Pertamanan serta pembangunan dan pemeliharaan elemen estetika kota, seperti bundaran

jalan, air mancur, lampu-lampu, kursi, pot bunga dan sebagainya sebagai bahan rumusan kebijakan;

- 6) membuat rumusan kebijakan teknis perencanaan, perancangan, pembangunan, pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Pembangunan dan Pemeliharaan elemen estetika kota, seperti bundaran jalan, air mancur, lampu-lampu, kursi, pot bunga dan sebagainya sebagai bahan rumusan kebijakan;
- 7) mengkaji, merekomendasi, dan memantau penyelenggaraan lingkup perencanaan, perancangan, pembangunan, pengelolaan Ruang Terbuka Hijau, pemeliharaan pertamanan, pemeliharaan sarana dan prasarana pertamanan, serta pembangunan dan pemeliharaan estetika kota;
- 8) merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Ruang Terbuka Hijau dan Pertamanan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
  - a) pelaksanaan perencanaan, perancangan, pembangunan, pengelolaan, dan pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) yang dikelola oleh daerah;
  - b) pelaksanaan penataan, pemeliharaan dan pembangunan pertamanan beserta sarana dan prasarana pertamanan;
  - c) pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan elemen estetika kotasesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 9) mengkoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Ruang Terbuka Hijau dan Pertamanan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
  - a) pelaksanaan perencanaan, perancangan, pembangunan, dan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) yang dikelola oleh Daerah;
  - b) pelaksanaan penataan, pemeliharaan dan pembangunan pertamanan beserta sarana dan prasarana pertamanan;

- c) pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan elemen estetika kota  
sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 10) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan program kerja Bidang Ruang Terbuka Hijau dan Pertamanan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
  - a) pelaksanaan perencanaan, perancangan, pembangunan, dan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) yang dikelola oleh Daerah;
  - b) pelaksanaan penataan, pemeliharaan dan pembangunan pertamanan beserta sarana dan prasarana pertamanan;
  - c) pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan elemen estetika kota  
sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 11) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan program kerja Bidang Ruang Terbuka Hijau dan Pertamanan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
  - a) pelaksanaan perencanaan, perancangan, pembangunan, pengelolaan, dan pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) yang yang dikelola oleh daerah;
  - b) pelaksanaan penataan, pemeliharaan dan pembangunan pertamanan beserta sarana dan prasarana pertamanan;
  - c) pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan elemen estetika kota  
sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 12) memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Ruang Terbuka Hijau dan Pertamanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;

- 13) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Bidang Ruang Terbuka Hijau dan Pertamanan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 14) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- 15) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

18) Nama Jabatan : Kepala Seksi Pertamanan

a. Ringkasan Tugas :

Memimpin dan melaksanakan penyusunan rumusan kebijakan teknis, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaksanaan pemeliharaan pertamanan.

b. Uraian Tugas :

- 1) merencanakan kegiatan Seksi Pertamanan berdasarkan rencana operasional Bidang Ruang Terbuka Hijau dan Pertamanan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pertamanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pertamanan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pertamanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rencana teknis, pelaksanaan kebijakan dan program kerja pada seksi pertamanan sebagai pedoman pelaksana tugas terkait pemeliharaan Ruang Terbuka

Hijau dan taman beserta sarana dan prasarananya sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

- 6) melaksanakan pemeliharaan dan pembinaan kepada masyarakat terkait pemeliharaan taman;
- 7) melaksanakan pemeliharaan tanaman/pohon ayoman/peneduh yang berada di Daerah;
- 8) mengkompilasi dan menganalisis data untuk kajian teknis pemeliharaan pertamanan sesuai dengan lingkup pekerjaan yang terdiri dari taman pulau jalan, taman median jalan, taman lingkungan, taman jalur hijau jalan, taman jalur pejalan kaki dan taman gerbang kota;
- 9) melaksanakan pemeliharaan taman pulau jalan, taman median jalan, taman lingkungan, taman jalur hijau jalan, taman jalur pejalan kaki dan taman gerbang kota;
- 10) melaksanakan pemeliharaan taman beserta sarana dan prasarananya sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan antara lain sarana penyiraman, pengelolaan sampah pertamanan dan elemen pendukung taman seperti air mancur, lampu-lampu dan instalasi listrik, pagar, kursi, jalur pejalan kaki, pot bunga, drainase, dan lain sebagainya;
- 11) melaksanakan pemeliharaan elemen-elemen estetika kota seperti patung, tugu, air mancur, dan lampu hias;
- 12) melaksanakan pembibitan yang meliputi perbanyakan / pengembangbiakan tanaman pelindung/peneduh, tanaman hias, perdu semak, dan tanaman penutup tanah/rumput-rumputan, serta pengendalian hama dan penyakit tanaman dan pemupukan;
- 13) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring kegiatan Seksi Pertamanan terkait dengan pelaksanaan pemeliharaan taman sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai rencana dan program;

- 14) memverifikasi pengadministrasian kegiatan Seksi Pertamanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
- 15) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pertamanan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 16) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pertamanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- 17) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

19) Nama Jabatan : Kepala Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau.

a. Ringkasan Tugas :

Memimpin dan melaksanakan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan/atau fasilitasi, supervisi dan/atau monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.

b. Uraian Tugas :

- 1) merencanakan kegiatan Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau berdasarkan rencana operasional Bidang Ruang Terbuka Hijau dan Pertamanan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) memantau pelaksanaan kebijakan Ruang Terbuka Hijau sesuai rencana program untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan;
- 6) menganalisis bahan kebijakan teknis perencanaan, perancangan, pembangunan dan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau sebagai bahan rumusan kebijakan;
- 7) menyusun rumusan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau terkait dengan :
  - a) perencanaan, perancangan, pembangunan, pengelolaan, dan pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) yang meliputi RTH Taman Kota, RTH Gerbang Kota, RTH Hutan Kota, RTH Jalur Hijau Taman, RTH Median Jalan, RTH Jalur Pejalan Kaki, RTH Taman Pulau Jalan dan sebagainya. Mulai dari kegiatan survei lokasi, pengukuran, perencanaan konsep RTH, perancangan desain RTH dan sarana prasarannya seperti gerbang masuk, tempat parkir, bangunan-bangunan pendukung, desain elemen-elemen pelengkap RTH, serta desain penataan dan penanaman vegetasinya sampai kegiatan pembangunan RTH dan pengawasan pembangunan RTH sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis / kajian / telaahan / penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
  - b) pembangunan elemen-elemen estetika kota seperti bundaran jalan, air mancur, lampu-lampu, kursi, pot bunga, dan sebagainya sebagai bahan rumusan kebijakan;
  - c) penyiapan lahan Ruang Terbuka Hijau sesuai dengan peraturan tata ruang kota dan peraturan lain yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi

dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

8) mengendalikan target pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau terkait dengan:

- a) perencanaan, perancangan, pembangunan, pengelolaan, dan pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) yang meliputi RTH Taman Kota, RTH Gerbang Kota, RTH Hutan Kota, RTH Jalur Hijau Taman, RTH Median Jalan, RTH Jalur Pejalan Kaki, RTH Taman Pulau Jalan dan sebagainya. Mulai dari kegiatan survei lokasi, pengukuran, perencanaan konsep RTH, perancangan desain RTH dan sarana prasarannya seperti gerbang masuk, tempat parkir, bangunan-bangunan pendukung, desain elemen-elemen pelengkap RTH, serta desain penataan dan penanaman vegetasinya sampai kegiatan pembangunan RTH dan pengawasan pembangunan RTH;
- b) pembangunan elemen-elemen estetika kota seperti bundaran jalan, air mancur, lampu-lampu, kursi, pot bunga dan sebagainya;
- c) peningkatan peran serta masyarakat dan kerjasama mitra lingkungan hidup dalam pengelolaan Ruang Terbuka Hijau

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

9) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau supervisi dan/atau monitoring dan verifikasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau terkait dengan:

- a) perencanaan, perancangan, pembangunan dan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau yang dikelola oleh pemerintah;
- b) pembanguann elemen-elemen estetika kota seperti bundaran jalan, air mancur, lampu-lampu, kursi, pot bunga dan sebagainya;

c) peningkatan peran serta masyarakat dan kerjasama mitra lingkungan hidup dalam pengelolaan Ruang Terbuka Hijau

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

- 10) melaksanakan pengendalian pembangunan taman yang dilaksanakan masyarakat dan dunia usaha;
- 11) mengkompilasi dan menganalisis data RTH perkotaan di daerah;
- 12) mengevaluasi pelaksanaan dan kegiatan Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 13) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- 14) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN