



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 76 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
PROVINSI JAWA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Timur dalam Peraturan Gubernur.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan-peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan Dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2016 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI JAWA TIMUR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Timur.
5. Dinas Energi Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Timur.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Timur yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
 - a. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Tata Usaha;
 2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran; dan
 3. Sub Bagian Keuangan;
 - b. Bidang Tata Lingkungan, membawahi :
 1. Seksi Inventarisasi dan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 2. Seksi Kajian Dampak Lingkungan Hidup; dan
 3. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
 - c. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, membawahi:
 1. Seksi Pengelolaan Sampah;
 2. Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; dan
 3. Seksi Pengembangan Fasilitas Teknis;
 - d. Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahi :
 1. Seksi Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup;
 2. Seksi Penanggulangan dan Pemulihan Pencemaran Lingkungan Hidup; dan
 3. Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - e. Bidang Penaatan Lingkungan Hidup, membawahi :
 1. Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup;
 2. Seksi Penanganan Pengaduan dan Penaatan Hukum Lingkungan Hidup; dan
 3. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang lingkungan hidup serta tugas pembantuan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di lingkungan hidup; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;

e.pengelolaan

- e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
- f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
- g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) di bidang kepegawaian;
- i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
 - b. melaksanakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - c. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, Sasaran Kinerja Pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, Sumpah/Janji Aparatur Sipil Negara, Gaji Berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi aparatur sipil negara lainnya;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan, serta pengamanan perlengkapan dan aset;
 - f. membantu penyelesaian masalah hukum di luar pengadilan (*non yustisia*) di bidang kepegawaian; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;

b.melaksanakan

- b. melaksanakan pengolahan data;
 - c. melaksanakan perencanaan program;
 - d. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - e. menyiapkan bahan penghimpunan data dan menyiapkan bahan perencanaan dan penyusunan anggaran serta kebijakan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - c. melaksanakan pengelolaan akuntansi keuangan;
 - d. melaksanakan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
 - e. melaksanakan pengadministrasian aset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
 - f. melaksanakan koordinasi pemanfaatan dan penghapusan serta penatausahaan barang milik negara/daerah;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pemanfaatan dan penghapusan serta penatausahaan barang milik negara/daerah; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Tata Lingkungan

Pasal 7

- (1) Bidang Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perencanaan, kajian dampak lingkungan dan pemeliharaan lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan, mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan tata lingkungan;
 - b. perumusan kebijakan perencanaan, kajian dampak lingkungan dan pemeliharaan lingkungan hidup;

- c. perumusan kebijakan penetapan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- d. penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- e. pengoordinasian dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- f. penyusunan neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup, status lingkungan hidup daerah, indeks kualitas lingkungan hidup ;
- g. penyusunan, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi kajian lingkungan hidup strategis provinsi;
- h. pelaksanaan penerapan instrumen ekonomi lingkungan hidup;
- i. pengoordinasian pelaksanaan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
- j. pembinaan tata laksana Analisis Mengenai Dampak Lingkungan dan penilaian dokumen lingkungan serta proses izin lingkungan ;
- k. pelaksanaan perlindungan, pengawetan, pemanfaatan dan pencadangan sumber daya alam;
- l. pemberian rekomendasi izin lingkungan;
- m. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- n. penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca;
- o. perencanaan, penetapan kebijakan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- p. pemantauan, pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- q. pelaksanaan sosialisasi hasil penataan lingkungan hidup kepada pemangku kepentingan;
- r. penyusunan kebijakan, pengembangan dan pelaksanaan penghargaan bidang lingkungan hidup terkait pelestarian sumber daya alam;
- s. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang tata lingkungan; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas pokoknya.

Pasal 8

- (1) Seksi Inventarisasi dan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:

a.menyiapkan

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan perencanaan lingkungan hidup;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dalam penyusunan tata ruang, rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan status lingkungan hidup daerah;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Inventarisasi dan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kajian Dampak Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan kajian dampak lingkungan hidup;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan penetapan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup Analisis mengenai dampak lingkungan (Amdal), Upaya Pengelolaan Lingkungan-Upaya Pemantauan Lingkungan, izin lingkungan, Audit lingkungan hidup, analisis resiko lingkungan hidup);
 - c. menyiapkan bahan penilaian terhadap dokumen lingkungan hidup menjadi Amdal dan Upaya Pengelolaan Lingkungan / Upaya Pemantauan Lingkungan;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan;
 - e. menyiapkan bahan rekomendasi pemberian izin lingkungan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penerapan instrumen ekonomi lingkungan hidup;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi kajian lingkungan hidup strategis Provinsi;

h.menyiapkan

- h. menyiapkan bahan penyusunan instrumen sistem manajemen lingkungan, dan analisis resiko lingkungan;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kajian dampak lingkungan; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemeliharaan lingkungan hidup;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan perlindungan, pengawetan, pemanfaatan dan pencadangan sumber daya alam;
 - c. menyiapkan bahan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi, pengembangan sistem informasi dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - f. menyiapkan bahan penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan, pengembangan dan pelaksanaan penghargaan bidang lingkungan hidup terkait pelestarian sumber daya alam;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pemeliharaan lingkungan hidup; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

Pasal 9

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis serta pengembangan fasilitas teknis pengelolaan sampah dan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.

(2) Untuk

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyediaan sarana prasarana, pengembangan investasi, penanganan dan pengelolaan sampah regional dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - b. perumusan kebijakan pengangkutan, pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan dan pemrosesan akhir sampah di Tempat Pemrosesan Akhir/Tempat Pengolahan Sampah Terpadu regional;
 - c. perumusan kebijakan kerjasama pengelolaan sampah antar daerah dalam Provinsi;
 - d. pembinaan sumber daya masyarakat pengelola sampah Tempat Pemrosesan Akhir/Tempat Pengolahan Sampah Terpadu regional;
 - e. penetapan target pengurangan dan prioritas penanganan jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - f. pengoordinasian pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir bila terjadi kondisi khusus (bencana alam/non alam atau perselisihan pengelolaan sampah antar Kabupaten/kota);
 - g. pemberian rekomendasi perizinan dan pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - h. pemetaan potensi dan pengelola limbah Bahan Berbahaya dan Beracun
 - i. pemantauan penyimpanan, pengumpulan, pemanfaatan, pengangkutan, penimbunan dan pengolahan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - j. penetapan stasiun peralihan antara (*intermediate transfer facility*) dan alat angkut untuk pengangkutan dan pengolahan sampah lintas kabupaten/kota dalam satu provinsi atau atas usulan dari Kabupaten/Kota;
 - k. penyiapan teknologi pengelolaan sampah dan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - l. penyusunan kebijakan, pengembangan dan pelaksanaan penghargaan terkait lingkungan bersih dan sehat;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan sampah di Provinsi;

b. menyiapkan

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pengangkutan, pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan dan pemrosesan akhir sampah di Tempat Pemrosesan Akhir/Tempat Pengolahan Sampah Terpadu regional;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan kerjasama pengelolaan sampah antar daerah dalam provinsi;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan sumber daya masyarakat pengelola sampah Tempat Pemrosesan Akhir/Tempat Pengolahan Sampah Terpadu regional;
 - e. menyiapkan bahan penetapan target pengurangan dan prioritas penanganan jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan penanganan sampah di Tempat Pemrosesan Akhir/Tempat Pengolahan Sampah Terpadu regional;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi pengangkutan pengolahan dan pemrosesan akhir bila terjadi kondisi khusus (bencana alam/non alam atau perselisihan pengelolaan sampah antar Kabupaten/kota);
 - h. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pengembangan dan pelaksanaan jenis penghargaan terkait lingkungan bersih dan hijau;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pengelolaan sampah; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - b. menyiapkan bahan rekomendasi pemberian izin pengumpulan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan penimbunan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun lintas Kabupaten/Kota dalam wilayah Provinsi;
 - c. menyiapkan bahan pemetaan potensi dan pengelola limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - d. menyiapkan bahan pemantauan penyimpanan, pengumpulan, pengangkutan pemanfaatan, pengangkutan, penimbunan dan pengolahan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;

e.melaksanakan

- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pengembangan Fasilitas Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengembangan fasilitas teknis, investasi dan sarana prasarana pengolahan sampah dan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun ;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi perencanaan pembangunan Tempat Pemrosesan Akhir/Tempat Pengolahan Sampah Terpadu regional ;
 - c. menyiapkan bahan penetapan stasiun peralihan antara (*intermediate transfer facility*) dan alat angkut untuk pengangkutan dan pengolahan sampah lintas Kabupaten/Kota dalam satu provinsi atau atas usulan dari Kabupaten/Kota;
 - d. menyiapkan bahan pemanfaatan teknologi pengelolaan sampah dan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - e. menyiapkan bahan pengembangan investasi usaha pengelolaan sampah dan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pengembangan fasilitas teknis; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 11

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis pencegahan pencemaran lingkungan dan standarisasi bidang lingkungan;
 - b. pelaksanaan pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;

c. penyiapan

- c. penyiapan sarana prasarana dan pelaksanaan pemantauan kualitas lingkungan hidup;
- d. pelaksanaan pemantauan dan penanggulangan pencemaran melalui pemberian informasi, perencanaan dan pembangunan prasarana pengolah limbah sumber pencemar institusi dan non institusi;
- e. pelaksanaan pemulihan pencemaran melalui pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- f. penyiapan dan pengembangan sistem informasi peringatan dini terhadap potensi dampak pencemaran kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- g. pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- h. pelaksanaan penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan melalui pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi;
- i. pelaksanaan pengendalian kerusakan lingkungan melalui pemberian informasi, pengisolasian dan penghentian;
- j. penyusunan kebijakan, pengembangan dan pelaksanaan penghargaan bidang lingkungan terkait pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- k. pengoordinasian kebijakan Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pengendalian pencemaran dan kerusakan Lingkungan Hidup; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Seksi Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pencegahan pencemaran lingkungan dan standarisasi bidang lingkungan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan baku mutu lingkungan;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan dan pelaksanaan pemantauan kualitas lingkungan;
 - d. menyiapkan bahan pemantauan kualitas lingkungan hidup;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengembangan dan pelaksanaan penghargaan bidang lingkungan terkait pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan ;

f.menyiapkan

- f. menyiapkan bahan koordinasi pencegahan pencemaran lingkungan hidup;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pencegahan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Penanggulangan dan Pemulihan Pencemaran Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penanggulangan dan pemulihan pencemaran lingkungan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi potensi sumber pencemar dan kawasan rawan pencemaran;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan sumber pencemar dari institusi dan non institusi;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan penanggulangan pencemaran sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - e. menyiapkan sarana dan prasarana penanggulangan pencemaran sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pemulihan pencemaran sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - g. menyiapkan bahan pengembangan sistem informasi peringatan dini dan potensi dampak;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi penanggulangan dan pemulihan pencemaran lingkungan hidup;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan penanggulangan dan pemulihan pencemaran lingkungan hidup; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengendalian kerusakan lingkungan hidup;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan baku kerusakan lingkungan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi potensi sumber perusak lingkungan hidup;

d.menyiapkan

- d. menyiapkan bahan pengendalian kerusakan lingkungan hidup melalui pemberian informasi, pengisolasian kerusakan lingkungan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup melalui pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi daerah yang mengalami kerusakan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pengendalian kerusakan lingkungan; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Pnaatan Lingkungan Hidup

Pasal 13

- (1) Bidang Pnaatan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pembinaan, pengawasan, pengaduan dan pnaatan hukum dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pnaatan Lingkungan Hidup, mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan pemetaan kebutuhan dan kesesuaian izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup pada usaha dan kegiatan;
 - c. pembinaan dan pengawasan terhadap penerapan izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - d. pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerapan izin lingkungan dan izin perlindungan dan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - e. pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
 - f. pelaksanaan penanganan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - g. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - h. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat;

- i. penetapan pengakuan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal, atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) yang berada di dua atau lebih daerah Kabupaten/Kota;
- j. peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan PPLH yang berada di dua atau lebih daerah Kabupaten/Kota;
- k. pengembangan kelembagaan kelompok Masyarakat Peduli Lingkungan hidup dan Penghargaan Lingkungan hidup;
- l. penyusunan profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- m. pelaksanaan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan tingkat Provinsi;
- n. pengoordinasian kebijakan Penaatan Lingkungan Hidup;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Penaatan Lingkungan Hidup; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan penerapan izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi usaha dan/atau kegiatan yang tidak memiliki izin lingkungan;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi pengawasan lingkungan hidup;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pengawasan lingkungan hidup; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (2) Seksi Penanganan Pengaduan dan Penaatan Hukum Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas:

a.menyiapkan

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan tentang tatacara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan penelaahan, verifikasi dan penyusunan rekomendasi atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan penerapan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - e. menyiapkan bahan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi penegakan hukum;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan sosialisasi tata cara pengaduan;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pengaduan dan penerapan hukum lingkungan hidup; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penetapan dan pengakuan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan PPLH;
 - b. menyiapkan sarana dan prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan tingkat daerah provinsi;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pemberian penghargaan terkait lingkungan hidup;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi kebijakan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB IV
UPT

Pasal 15

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, ditetapkan dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing – masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi serta Instansi lain diluar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas pokoknya masing - masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing - masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah - langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(4)Setiap

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing - masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII PENGISIAN JABATAN

Pasal 18

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

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

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 20

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 105 Tahun 2008 Tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian Dan Sub Bidang Badan Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Timur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Gubernur ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 22

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 21 Oktober 2016

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd

Dr. H. SOEKARWO

Diundangkan di Surabaya

Pada tanggal 21 Oktober 2016

an. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TIMUR
Kepala Biro Hukum

ttd

Dr. HIMAWAN ESTU BAGIJO, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP 19640319 198903 1 001

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2016 NOMOR 76, SERI E.