



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 64

Tahun : 2016

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 64 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. 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 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor: 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 15);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 16);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul.
5. Dinas Lingkungan Hidup selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gunungkidul.

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gunungkidul.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gunungkidul.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
9. Tugas pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
10. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang lingkungan hidup.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kedudukan Dinas dalam Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang lingkungan hidup.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan umum di bidang lingkungan hidup;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang lingkungan hidup;

- d. pengelolaan sistem informasi sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- e. penataan dan pentaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- f. pengendalian pencemaran dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup;
- g. konservasi dan pengendalian kerusakan lahan;
- h. pemberdayaan masyarakat di bidang lingkungan hidup;
- i. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang lingkungan hidup;
- j. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang lingkungan hidup;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang lingkungan hidup; dan
- l. pengelolaan UPT.

Pasal 5

- (1) Dinas terdiri dari:
 - a. Unsur Pimpinan : Kepala Dinas;
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Unsur Pelaksana : 1. Bidang-bidang yang terdiri dari Seksi-seksi;
2. UPT; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 - 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - 2. Subbagian Umum;
 - c. Bidang Penataan dan Pentaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup terdiri dari:
 - 1. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
 - 2. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup;
 - d. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Pengembangan Kapasitas terdiri dari:
 - 1. Seksi Pengendalian Pencemaran;
 - 2. Seksi Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - e. Bidang Konservasi dan Kerusakan Lahan terdiri dari:
 - 1. Seksi Konservasi Sumber Daya Alam;
 - 2. Seksi Pengendalian Kerusakan Lahan;
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (3) Bagan Struktur Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, tugas-tugasnya dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III TATA KERJA

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap atasan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (3) Setiap atasan wajib mengikuti, mematuhi petunjuk-petunjuk, menyampaikan laporan, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 8

- (1) Setiap bawahan wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggung jawab kepada atasan serta wajib melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.
- (2) Setiap bawahan dalam rangka menjamin kelancaran pelaksanaan tugas wajib memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 9

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan, dan jabatan serta pengangkatan pejabat di lingkungan Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional;
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
- b. pengoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
- c. pengoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas unit-unit organisasi di lingkungan dinas;
- e. penyusunan rencana kerja sama;
- f. penyusunan perjanjian kinerja dinas;
- g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. pelaksanaan analisis dan penyajian data di bidang lingkungan hidup;
- i. penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang lingkungan hidup;
- j. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan;
- k. penyusunan laporan kinerja dinas;
- m. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian intern dinas;
- n. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- o. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan dinas;
- p. penyiapan bahan dan penatausahaan bidang lingkungan hidup;
- q. pengelolaan keuangan, kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, sarana dan prasarana serta hubungan masyarakat;

- r. pelayanan administratif dan fungsional;
- s. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Sekretariat;
- t. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesekretariatan; dan
- u. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat.

Pasal 12

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri dari:
 - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang perencanaan dan keuangan;
 - d. menyusun rancangan kebijakan umum dinas;
 - e. melaksanakan analisis dan penyajian data;
 - f. mengelola sistem informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang lingkungan hidup;
 - g. menyusun rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
 - h. menyusun petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - j. menyiapkan bahan pengendalian kegiatan dinas;
 - k. menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - l. mengelola administrasi keuangan, verifikasi, dan perbendaharaan dinas;
 - m. menyusun laporan keuangan;
 - n. mengelola administrasi pendapatan;
 - o. menyiapkan bahan perhitungan anggaran dinas;
 - p. menyusun laporan kinerja dinas;
 - q. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Subbagian Perencanaan dan Keuangan;

- r. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan dan keuangan; dan
 - s. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum;
 - b. merumuskan kebijakan teknis Subbagian Umum;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Umum;
 - d. melaksanakan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
 - e. mengelola surat-menyurat dan kearsipan;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian intern dinas;
 - g. menyusun rincian tugas dinas;
 - h. mengelola urusan rumah tangga;
 - i. mengelola barang milik daerah;
 - j. mengelola perpustakaan dinas;
 - k. melaksanakan hubungan masyarakat;
 - l. menyusun rencana kerja sama;
 - m. melaksanakan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pelayanan publik Dinas;
 - n. melaksanakan urusan ketatalaksanaan;
 - o. mengelola perjalanan dinas;
 - p. menganalisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;
 - q. memberikan pelayanan administrasi kepegawaian;
 - r. melaksanakan pengembangan pegawai;
 - s. menyelenggarakan analisis jabatan;
 - t. mengelola tata usaha kepegawaian;
 - u. menganalisis beban kerja;
 - v. menyiapkan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
 - w. melaksanakan pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan;
 - x. menyiapkan bahan evaluasi kinerja pegawai;
 - y. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Subbagian Umum;
 - z. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi umum; dan
 - aa. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum.

Bagian Kedua
Bidang Penataan dan Pentaatan Perlindungan dan
Pengelolaan Lingkungan Hidup

Pasal 14

- (1) Bidang Penataan dan Pentaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penataan dan pentaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
- (2) Bidang Penataan dan Pentaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Penataan dan Pentaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Penataan dan Pentaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang penataan dan pentaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang penataan dan pentaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- d. pelaksanaan penataan dan pentaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang penataan dan pentaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang penataan dan pentaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Penataan dan Pentaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

Pasal 16

- (1) Bidang Penataan dan Pentaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 terdiri dari:
 - a. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan; dan
 - b. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Pentaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

Pasal 17

- (1) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
 - d. menyusun dokumen rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - f. menyediakan data dan informasi berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - g. menyusun status lingkungan hidup daerah;
 - h. melaksanakan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - i. menyusun kajian lingkungan hidup strategis;
 - j. mengesahkan kajian lingkungan hidup strategis;
 - k. melaksanakan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan kajian lingkungan hidup strategis;
 - l. melaksanakan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan kajian lingkungan hidup strategis;
 - m. melaksanakan pengumuman permohonan penilaian dokumen analisa mengenai dampak lingkungan, permohonan pemeriksaan upaya pengelolaan lingkungan, upaya pemantauan lingkungan, dan pengumuman permohonan izin lingkungan serta pengumuman izin lingkungan;
 - n. melaksanakan penilaian dokumen analisa mengenai dampak lingkungan;
 - o. melaksanakan pemeriksaan dokumen upaya pengelolaan lingkungan/upaya pemantauan lingkungan;
 - p. menyiapkan surat keputusan kelayakan lingkungan;
 - q. menyiapkan rekomendasi upaya pengelolaan lingkungan/upaya pemantauan lingkungan serta penerbitan izin lingkungan;
 - r. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
 - s. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan; dan

- t. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan.
- (2) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan hidup;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup;
 - d. melaksanakan pengelolaan pengaduan;
 - e. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - f. menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - h. melaksanakan sosialisasi tata cara pengaduan;
 - i. melaksanakan pengawasan penataan izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - j. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup;
 - k. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan hidup; dan
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup.

Bagian Ketiga

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Pengembangan Kapasitas

Pasal 18

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Pengembangan Kapasitas mempunyai tugas melaksanakan pengendalian pencemaran dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Pengembangan Kapasitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Pengembangan Kapasitas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pengendalian Pencemaran dan Pengembangan Kapasitas;

- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian pencemaran dan pengembangan kapasitas;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pengendalian pencemaran dan pengembangan kapasitas;
- d. pelaksanaan pengendalian pencemaran dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup;
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pengendalian pencemaran dan pengembangan kapasitas;
- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengendalian pencemaran dan pengembangan kapasitas; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pengendalian Pencemaran dan Pengembangan Kapasitas.

Pasal 20

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Pengembangan Kapasitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 terdiri dari:
 - a. Seksi Pengendalian Pencemaran; dan
 - b. Seksi Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Pengembangan Kapasitas.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengendalian Pencemaran;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pengendalian pencemaran;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pengendalian Pencemaran;
 - d. melaksanakan pemantauan sumber pencemaran;
 - e. melaksanakan penanggulangan pencemaran;
 - f. melaksanakan pemulihan pencemaran;
 - g. melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemaran;
 - h. melaksanakan pemantauan kualitas air, udara, tanah, pesisir, dan laut;
 - i. menyusun indeks kualitas lingkungan hidup;
 - j. melaksanakan perizinan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - k. melakukan pembinaan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - l. melaksanakan pengawasan pemrosesan akhir sampah;

- m. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - n. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Pengendalian Pencemaran;
 - o. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengendalian pencemaran; dan
 - p. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pengendalian Pencemaran.
- (2) Seksi Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pengembangan kapasitas lingkungan hidup;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
 - e. melaksanakan penilaian penghargaan lingkungan hidup;
 - f. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - g. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengembangan kapasitas lingkungan hidup; dan
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup.

Bagian Keempat

Bidang Konservasi dan Kerusakan Lahan

Pasal 22

- (1) Bidang Konservasi dan Kerusakan Lahan mempunyai tugas melaksanakan konservasi dan pengendalian kerusakan lahan.
- (2) Bidang Konservasi dan Kerusakan Lahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Konservasi dan Kerusakan Lahan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Konservasi dan Kerusakan Lahan;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang konservasi dan pengendalian kerusakan lahan;

- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang Konservasi dan Pengendalian Kerusakan Lahan;
- d. pelaksanaan konservasi dan pengendalian kerusakan lahan;
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang konservasi dan pengendalian kerusakan lahan;
- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang konservasi dan pengendalian kerusakan lahan; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Konservasi dan Kerusakan Lahan.

Pasal 24

- (1) Bidang Konservasi dan Kerusakan Lahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 terdiri dari:
 - a. Seksi Konservasi Sumber Daya Alam; dan
 - b. Seksi Pengendalian Kerusakan Lahan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Konservasi dan Kerusakan Lahan.

Pasal 25

- (1) Seksi Konservasi Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Konservasi Sumber Daya Alam;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang konservasi sumber daya alam;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Konservasi Sumber Daya Alam;
 - d. melaksanakan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - e. menyusun neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup;
 - f. menyusun valuasi ekonomi lingkungan hidup;
 - g. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - h. melaksanakan konservasi keanekaragaman hayati;
 - i. melaksanakan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
 - j. melaksanakan pengembangan ruang terbuka hijau;
 - k. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Konservasi Sumber Daya Alam;
 - l. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang konservasi sumber daya alam; dan
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Konservasi Sumber Daya Alam.

- (2) Seksi Pengendalian Kerusakan Lahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengendalian Kerusakan Lahan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pengendalian kerusakan lahan;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pengendalian Kerusakan Lahan;
 - d. melaksanakan pemantauan dan pengawasan kerusakan lahan;
 - e. melaksanakan penanggulangan kegiatan perusakan lahan;
 - f. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Pengendalian Kerusakan Lahan;
 - g. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengendalian kerusakan lahan; dan
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pengendalian Kerusakan Lahan.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 70 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2011 Nomor 16 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 29 November 2016

BUPATI GUNUNGKIDUL,
ttd
BADINGAH

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 29 November 2016

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,
ttd
SUPARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2016 NOMOR 64

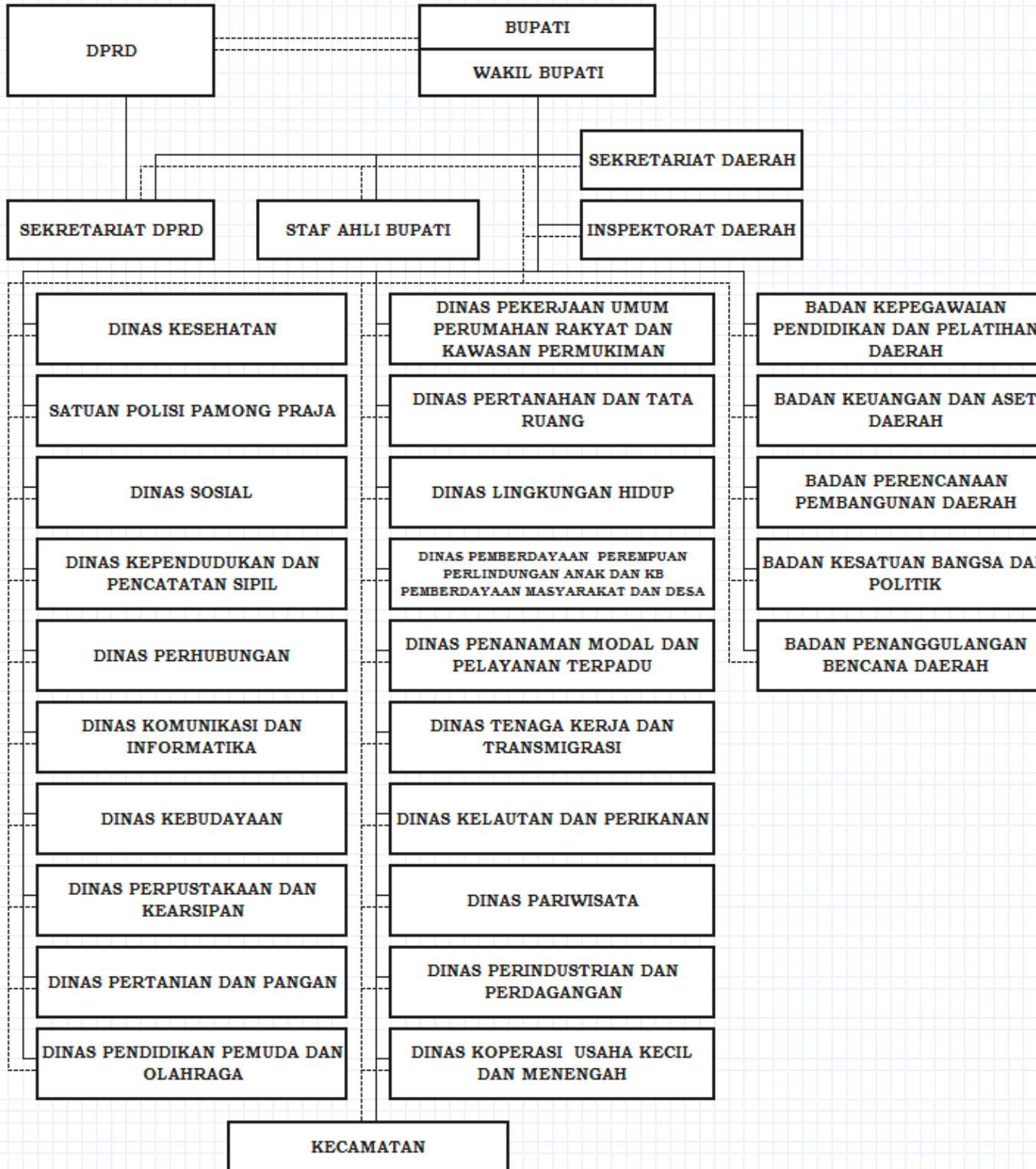
Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
KEPALA BAGIAN HUKUM,



HERY SUKASWADI, SH. MH.
NIP. 19650312 198903 1 009

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
 NOMOR 64 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 DINAS LINGKUNGAN HIDUP

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL



- : Komando
- - - - - : Koordinasi
- : Koordinasi Fungsional

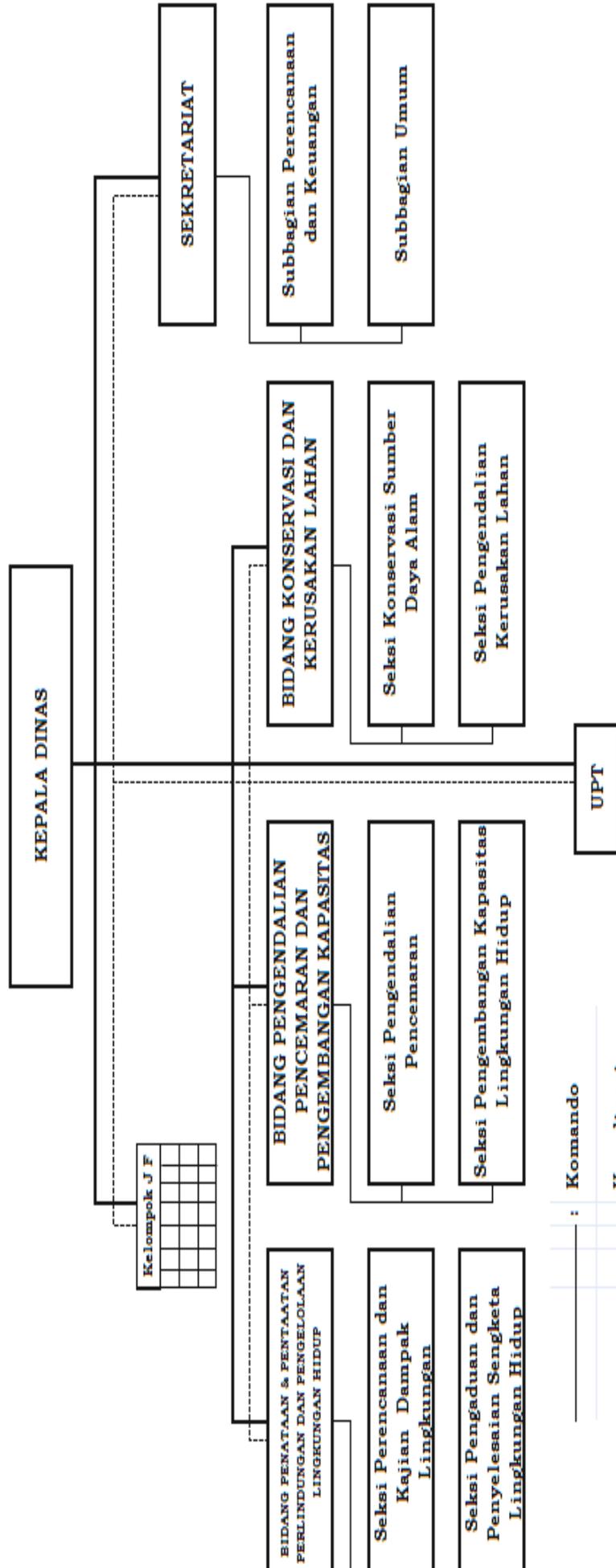
BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BADINGAH

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
 NOMOR 64 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 DINAS LINGKUNGAN HIDUP

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP



_____ : Komando

_____ : Koordinasi

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

ttd

BADINGAH