



BUPATI MUSI RAWAS UTARA
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS UTARA
NOMOR: 44 TAHUN 2017

T E N T A N G

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERTANAHAN
KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI RAWAS UTARA,

- Menimbang** : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 2 huruf d, angka 10 Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan ketentuan Pasal 34 Peraturan Bupati Musi Rawas Utara Nomor 67 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara maka perlu adanya penjabaran tugas pokok dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka penjabaran tugas pokok dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan perlu di atur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Musi Rawas Utara di Provinsi Sumatera Selatan (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5429);
2. 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);

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 No 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 No 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 Tentang Penjabaran atau pelaksanaan Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.74/Menlhk/ Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten / Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara, (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara Tahun 2016 Nomor 3);
12. Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara Tahun 2016 Nomor 67);

MEMUTUSKAN

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA
TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS
LINGKUNGAN HIDUP & PERTANAHAN KABUPATEN MUSI
RAWAS UTARA**

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas Utara.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Utara.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Musi Rawas Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara.
5. Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Musi Rawas Utara.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Musi Rawas Utara.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Musi Rawas Utara.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Musi Rawas Utara.
9. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Musi Rawas Utara.
10. Seksi adalah Seksi pada Bidang di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Musi Rawas Utara.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana

12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Musi Rawas Utara.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan terdiri atas Kepala Dinas, Sekretariat yang membawahi Subbagian-Subbagian, dan Bidang yang masing-masing Bidang membawahi Seksi.
- (2) Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), membawahi :
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Perencanaan.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Bidang Penataan dan Penataan PPLH, membawahi:
 - a) Seksi Perencanaan dan Pengkajian Dampak Lingkungan;
 - b) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan; dan
 - c) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan.
 - b. Bidang Pengelola Sampah, Limbah B3 & Peningkatan Kapasitas, membawahi :
 - a) Seksi Pengelolaan Sampah;
 - b) Seksi Pengelolaan Limbah B3; dan
 - c) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
 - c. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahi:
 - a) Seksi Pencemaran Lingkungan;
 - b) Seksi Kerusakan Lingkungan; dan
 - c) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
 - d. Bidang Pertanahan, membawahi:
 - a) Seksi Permasalahan Tanah;
 - b) Seksi Inventarisasi Tanah; dan
 - c) Seksi Pengadaan Tanah
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang

- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dan dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif di koordinasikan oleh Sekretaris.
- (5) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Seksidipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (7) UPT Dinas, selanjutnya diatur dalam Peraturan Bupati tentang pembentukan dan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu Kepala Dinas
Pasal 4

Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Daerah mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan merumuskan serta mempertanggungjawabkan kebijakan teknis penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat di bidang lingkungan hidup dan pertanahan dalam hal fungsi perlindungan, pembinaan, pelayanan, pengelolaan dan pengendalian lingkungan hidup dan pertanahan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan penetapan visi, misi dan rencana strategis dan program kerja dinas;
- b. Perumusan kebijakan teknis dibidang lingkungan hidup dan pertanahan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Tahunan, Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Penetapan Kinerja Dinas;
- d. Penyelenggaraan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta bimbingan dibidang lingkungan hidup dan pertanahan;
- e. Penyelenggaraan koordinasi, informasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan instansi terkait;
- f. Pelaksanaan kerjasama/kemitraan dengan Lembaga penelitian/pengkajian bidang

- g. Lembaga Organisasi Swadaya Masyarakat dan/atau Swasta sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. Pemberian pertimbangan terhadap penerapan perijinan serta rekomendasi teknis tertentu yang berdampak pada pencemaran dan kerusakan lingkungan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. Pengkoordinasian pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan pencemaran, kerusakan lingkungan dan pemulihan kualitas lingkungan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. Pemberian fasilitas dan bantuan teknis pencegahan dan penanggulangan pencemaran, kerusakan lingkungan dan pemulihan kualitas lingkungan;
- k. Pelaksanaan peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup;
- l. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian dampak pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- m. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Kantor;
- n. Pelaksanaan pembinaan manajemen kepegawaian lingkup Dinas;
- o. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang lingkungan hidup dan pertanahan;
- p. Pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- q. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan umum dan kepegawaian serta pengelolaan keuangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Penetapan penyusunan rencana program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- b. Penetapan rumusan kebijakan koordinasi penyusunan program kegiatan dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- c. Penetapan rumusan kebijakan pelayanan administratif badan;

- d. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi umum dan rumah tangga badan;
- e. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat;
- f. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. Penetapan rumusan kebijakan administrasi pengelolaan keuangan;
- h. Penetapan rumusan kebijakan pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas badan;
- i. Penetapan rumusan kebijakan pengkoordinasian publikasi pelaksanaan tugas badan;
- j. Penetapan rumusan kebijakan pengkoordinasian, penyusunan dan penyampaian bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas badan;
- k. Evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- l. Pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- m. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- n. Pelaksanaan koordinasi, kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan.

Pasal 8

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Penyusunan rencana program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian;
- b. Pelaksanaan dan pelayanan serta pengelolaan ketatausahaan badan;
- c. Pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
- d. Pelaksanaan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
- e. Pelaksanaan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepada sub unit kerja di lingkungan badan;
- f. Penyusunan dan penyiapan pengelolaan serta pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- g. Pelaksanaan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
- h. Pelaksanaan dan pelayanan hubungan masyarakat;
- i. Pelaksanaan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- j. Pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan serta pengelolaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dinas dan aset lainnya;
- k. Penyusunan dan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan kantor;
- l. Pelaksanaan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan kantor;
- m. Penyusunan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan pelaksanaan tugas badan;
- n. Penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas badan;
- o. Pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasi peraturan perundang-undangan;
- p. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;

- q. Penyusunan dan penyiapan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
- r. Penyusunan dan penyiapan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
- s. Penyusunan dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
- t. Fasilitas pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karir serta disiplin pegawai;
- u. Penyusunan dan penyiapan pengurusan administrasi pensiun dan cuti pegawai;
- v. Pengkoordinasian penyusunan administrasi SKP, DUK, sumpah/janji pegawai;
- w. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- x. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- y. Pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian dengan sub unit kerja lain di lingkungan Badan; dan
- z. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris, sesuai dengan tugasnya.

(2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan badan;
- b. Pelaksanaan pengumpulan bahan anggaran badan;
- c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan dan belanja;
- d. Pelaksanaan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tunjangan daerah;
- e. Perencanaan operasional kegiatan penyusunan rencana dan program administrasi pengelolaan keuangan;
- f. Pelaksanaan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Badan;
- g. Pembinaan administrasi keuangan dan penyiapan bahan pembinaan administrasi akuntansi anggaran pendapatan dan belanja;
- h. Penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Badan;
- i. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dengan para kepala bidang di lingkungan badan;
- j. Pelaksanaan penyusunan rencana penyediaan fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan;
- k. Pelaksanaan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas badan;
- l. Pelaksanaan penyusunan rencana fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan;
- m. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- o. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan sub unit kerja lainnya di lingkungan badan; dan
- p. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris, sesuai dengan tugasnya.

(3) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas :

Subbagian perencanaan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program badan. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana diatas, subbagian perencanaan menjalankan fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja badan;
- b. Penyusunan rencana operasional dan koordinasi kegiatan dan program kerja badan;
- c. Pelaksanaan penyusunan rencana strategis badan;
- d. Pelaksanaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- g. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas.

Bagian Keempat

Bidang Penataan dan Penaatan PPLH

Pasal 9

Bidang penataan dan penaatan PPLH mempunyai tugas menyiapkan bahan pertimbangan untuk penyusunan rencana operasional penataan dan penaatan PPLH.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 9, Bidang Penataan dan Penaatan PPLH menyelenggarakan fungsi :

- 1) Inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
- 2) Penyusunan dokumen RPPLH;
- 3) Koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
- 4) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- 5) Penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- 6) Koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- 7) Penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- 8) Sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- 9) Penyusunan NSDA dan LH;
- 10) Penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
- 11) Penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup

- 12) Sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- 13) Penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
- 14) Pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- 15) Fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- 16) Fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS ;
- 17) Pemantauan dan evaluasi KLHS;
- 18) Koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- 19) Penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- 20) Penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- 21) Penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- 22) Fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- 23) Pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- 24) Penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- 25) Pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- 26) Penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- 27) Sosialisasi tata cara pengaduan;
- 28) Pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- 29) Penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- 30) Pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- 31) Pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- 32) Pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- 33) Pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan
- 34) Pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
- 35) Pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- 36) Pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup; dan
- 37) Penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu.

(1) Seksi Perencanaan dan Pengkajian Dampak Lingkungan

Seksi perencanaan dan pengkajian dampak lingkungan mempunyai tugas pokok merencanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas perencanaan dan pengkajian dampak lingkungan. Dalam melaksanakan tugas fungsinya diatas, seksi perencanaan dan pengkajian dampak lingkungan mempunyai fungsi :

- a) Inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
- b) Penyusunan dokumen RPPLH;
- c) Koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
- d) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- e) Penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- f) Koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- g) Penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- h) Sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- i) Penyusunan NSDA dan LH;
- j) Penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
- k) Penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- l) Sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- m) Penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
- n) Pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- o) Fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- p) Fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- q) Pemantauan dan evaluasi KLHS;
- r) Koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- s) Penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- t) Penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan); dan

(2) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan

Seksi pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan mempunyai tugas pokok merencanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan. Dalam melaksanakan tugas fungsinya diatas, seksi pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan mempunyai fungsi :

- a) Penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;

- b) Fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- c) Pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- d) Penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- e) Pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- f) Penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- g) Sosialisasi tata cara pengaduan; dan
- h) Pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

(3) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan

Seksi penegakan hukum lingkungan mempunyai tugas pokok merencanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas penegakan hukum lingkungan. Dalam melaksanakan tugas fungsinya diatas, seksi penegakan hukum lingkungan mempunyai fungsi :

- a) Penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- b) Pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- c) Pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- d) Pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- e) Pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
- f) Pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
- g) Pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- h) Pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup; dan
- i) Penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu.

Bagian Kelima

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas

Pasal 11

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, bidang pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten/kota;
- 2) Penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- 3) Perumusan kebijakan pengurangan sampah;
- 4) Pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industry;
- 5) Pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- 6) Pembinaan pendaur ulangan sampah;
- 7) Penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- 8) Pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- 9) Perumusan kebijakan penanganan sampah di kabupaten/kota;
- 10) Koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- 11) Penyediaan sarpras penanganan sampah;
- 12) Pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- 13) Penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
- 14) Pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- 15) Penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- 16) Pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- 17) Pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- 18) Pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- 19) Penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- 20) Pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- 21) Perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- 22) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- 23) Perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten/Kota;

- 24) Pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- 25) Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- 26) Penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- 27) Pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3
- 28) Pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- 29) Pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu daerah Kabupaten/Kota; 30) Pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
- 31) Pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- 32) Penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- 33) Identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- 34) Penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- 35) Pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
- 36) Pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- 37) Penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- 38) Penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- 39) Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH
- 40) Pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- 41) Penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- 42) Penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;

- 44) Pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;
- 45) Pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
- 46) Peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- 47) Pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- 48) Pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- 49) Penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
- 50) Pengembangan jenis penghargaan LH;
- 51) Penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
- 52) Pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- 53) Pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten; dan
- 54) Dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional

(1) Seksi Pengelolaan Sampah

Seksi pengelolaan sampah mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan sampah. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, seksi pengelolaan sampah menyelenggarakan fungsi:

- a). Penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten/kota;
- b) Penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- c) Perumusan kebijakan pengurangan sampah;
- d) Pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industry;
- e) Pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- f) Pembinaan pendaur ulangan sampah;
- g) Penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- h) Pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- i) Perumusan kebijakan penanganan sampah di kabupaten/kota;
- j) Koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- k) Penyediaan sarpras penanganan sampah;
- l) Pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- m) Penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
- n) Pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- o) Penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- p) Pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- q) Pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan

- r) Pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- s) Penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- t) Pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- u) Perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha); dan
- v) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha).

(2) Seksi Pengelolaan Limbah B3

Seksi Pengelolaan Limbah B3 mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan limbah B3. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatas, seksi pengelolaan limbah B3 menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- b) Pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- c) Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- d) Penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- e) Pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- f) Pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- g) Pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- h) Pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis; dan
- i) Pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3.

(3) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatas, seksi peningkatan kapasitas lingkungan hidup menyelenggarakan fungsi:

- a) Penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- b) Identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadanaan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- c) Penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- d) Pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
- e) Pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- f) Penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- g) Penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- h) Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- i) Pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- j) Penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- k) Penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- l) Pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
- m) Pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;
- n) Pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
- o) Peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- p) Pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- q) Pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- r) Penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
- s) Pengembangan jenis penghargaan LH;
- t) Penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
- u) Pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- v) Pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten; dan

Bagian Keenam
Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup
Pasal 13

Bidang Pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan yang meliputi penerapan sistem manajemen lingkungan, analisi mengenai dampak lingkungan hidup dan dokumen lingkungan lainnya, pembinaan terhadap sumber pencemar.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 13, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

- 1) Pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- 2) Pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
- 3) Penentuan baku mutu lingkungan;
- 4) Pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- 5) Pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- 6) Penentuan baku mutu sumber pencemar;
- 7) Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- 8) Penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- 9) Pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- 10) Pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- 11) Penyediaan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- 12) Penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- 13) Pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- 14) Pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- 15) Pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;

- 18) Pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- 19) Pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
- 20) Pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- 21) Pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- 22) Perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- 23) Penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- 24) Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- 25) Penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati; dan
- 26) Pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati

(1) Seksi Pencemaran Lingkungan

Seksi pencemaran lingkungan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengendalian pencemaran lingkungan. Dalam melaksanakan tugas pokok fungsinya sebagaimana diatas, seksi pencemaran lingkungan menjalankan fungsi :

- a) Pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- b) Pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
- c) Penentuan baku mutu lingkungan;
- d) Pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- e) Pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- f) Penentuan baku mutu sumber pencemar;
- g) Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- h) Penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- i) Pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- j) Pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi; dan
- k) Penyediaan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan).

(2) Seksi Kerusakan Lingkungan

Seksi Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan

- a) Penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- b) Pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- c) Pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan; dan
- d) Pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan

(3) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup

Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pemeliharaan lingkungan hidup. Dalam melaksanakan tugas fungsinya diatas, seksi pemeliharaan lingkungan hidup mempunyai fungsi :

- a). Pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
- b) Pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
- c) Pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- d) Pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
- e) Pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- f) Pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- g) Perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- h) Penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- i) Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- j) Penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati; dan
- k) Pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati.

Bagian Ketujuh
Bidang Pertanahan
Pasal 15

Bidang Pertanahan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pertanahan

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatas, bidang pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a) Membantu Asisten Administrasi Pemerintahan dalam melaksanakan tugas di bidang administrasi pertanahan dan ganti rugi tanah dan penyelesaian masalah tanah;
- b) Menyusun rencana dan program kerja Bagian Pertanahan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c) Memimpin, mendistribusikan, dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para Kepala Sub Bagian, sesuai bidang tugasnya;
- d) Menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan, perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan administrasi pertanahan dan ganti rugi tanah dan penyelesaian masalah tanah;
- e) Melaksanakan inventarisasi permasalahan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pertanahan dan ganti rugi tanah dan penyelesaian masalah tanah;
- f) Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan administrasi pertanahan dan ganti rugi tanah dan penyelesaian masalah tanah;
- g) Melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan, pemberian dukungan dan bantuan, monitoring dan evaluasi dibidang tata guna tanah, pengaturan penguasaan tanah, ganti rugi tanah, pengurusan dan penanganan masalah pertanahan, pengadaan dan perolehan tanah serta pengukuran
- h) Membina dan memotivasi serta memelihara kemampuan berprestasi pegawai di Bagian Pertanahan, dalam rangka peningkatan produktifitas kerja dan mengembangkan karier pegawai;
- i) Memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
- j) Mengoreksi dan menyempurnakan konsep-konsep naskah dinas di bidang administrasi pertanahan dan ganti rugi tanah dan penyelesaian masalah tanah;
- k) Melaksanakan sosialisasi dan pembinaan kebijakan pemerintah daerah di bidang administrasi pertanahan dan ganti rugi tanah dan penyelesaian masalah tanah;
- l) Melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan konsultasi vertikal dalam rangka pelaksanaan kegiatan;
- m) Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Asisten Administrasi Pemerintahan yang berkaitan dengan kegiatan administrasi pertanahan dan ganti rugi tanah dan penyelesaian masalah tanah, dalam rangka pengambilan keputusan/strategi kebijakan daerah;
- n) Melaporkan kepada Asisten Administrasi Pemerintahan setiap selesai melaksanakan tugas/penugasan;
- o) Mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Bagian Pertanahan sesuai ketentuan yang berlaku dan

p) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Pemerintahan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(1) Seksi Permasalahan Tanah

Seksi permasalahan tanah mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan tugas permasalahan tanah. Dalam melaksanakan tugas fungsinya diatas, seksi Permasalahan Tanah mempunyai fungsi :

- a. Menyusun program kerja sub Bagian Permasalahan Tanah untuk acuan pelaksanaan tugas;
- b. Menerima, meneliti dan mengkaji laporan pengaduan sengketa tanah;
- c. Melakukan pencegahan meluasnya dampak sengketa tanah;
- d. Mengkoordinasikan dan menetapkan langkah-langkah penanganan penyelesaian sengketa tanah;
- e. Memfasilitasi musyawarah antar pihak-pihak yang bersengketa untuk mendapatkan kesepakatan;
- f. Melaksanakan pembinaan dan sosialisasi tentang Peraturan Pertanahan;
- g. Melakukan pembentukan Tim Pengawasan dan Pengendalian;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pertanahan sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi Inventarisasi Tanah

Seksi Inventarisasi Tanah mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan tugas inventarisasi tanah. Dalam melaksanakan tugas fungsinya diatas, seksi inventarisasi tanah mempunyai fungsi :

- a. Menyusun program kerja Sub Bagian Inventarisasi Tanah untuk acuan pelaksanaan tugas;
- b. Menginventarisir tanah asset Pemerintah Daerah;
- c. Menginventarisir kebutuhan pengadaan tanah dari satuan kerja untuk kepentingan pembangunan;
- d. Menginventarisir dan mengidentifikasi tanah kosong untuk pemanfaatan tanaman pangan semusim;
- e. Mengkompilasi data dan informasi peta pola penatagunaan tanah, peta wilayah tanah usaha, peta persediaan tanah, RT, RW dan rencana pembangunan;
- f. Menyusun draft final rencana kegiatan penggunaan tanah;
- g. Melakukan Koordinasi terhadap draft rencana letak kegiatan penggunaan tanah dengan instansi terkait;
- h. Melakukan sosialisasi tentang rencana letak kegiatan penggunaan tanah kepada instansi terkait;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pertanahan sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Seksi Pengadaan Tanah

Seksi Pengadaan Tanah mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan tugas pengadaan tanah. Dalam melaksanakan tugas fungsinya diatas, seksi pengadaan tanah mempunyai fungsi :

- a. Menyusun program kerja Sub Bagian Pengadaan Tanah untuk acuan pelaksanaan tugas;
- b. Memproses kegiatan pengadaan/pembebasan tanah untuk asset Daerah sampai dengan sertifikasinya serta penyerahan asset dengan berita acara;
- c. Memproses pengadaan tanah untuk kepentingan/fasilitas umum;
- d. Memproses sertifikasi tanah;
- e. Memproses penerbitan surat keputusan subyek dan obyek retribusi tanah serta g anti kerugian;
- f. Melaksanakan tukar menukar asset Pemerintah Daerah;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan

UPTD PENGELOLAAN SAMPAH

Pasal 17

UPTD Pengelolaan Sampah mempunyai tugas pokok Melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang penanganan sampah di Kabupaten Musi Rawas Utara

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatas, UPTD Pengelolaan Sampah menyelenggarakan fungsi:

1. Pelaksanaan pemilhan, pengumpulan, dan pengangkutan sampah/residu dari sumber sampah ke TPS dan/atau TPS3R Kabupaten
2. Pelaksanaan pemilhan, pengumpulan, dan pengangkutan sampah/residu dari sumber sampah, TPS dan TPS3R ke TPA dan/atau TPST Kabupaten
3. Pelaksanaan pengolahan sampah (pemadatan, pengomposan, daur ulang materi dan mengubah sampah menjadi sumber energi).
4. Pelaksanaan pemerosesan akhir sampah (penimbunan/pemadatan, penutupan tanah, pengolahan lindi, penanganan gas).
5. Pelaksanaan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung infrastruktur (fasilitas dasar, fasilitas perlindungan lingkungan, fasilitas operasional dan fasilitas penunjang) TPS, TPS3R, TPA dan/atauTPST Kabupaten

6. Pelaksanaan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung sarana pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir Kabupaten
7. Pelaksanaan pemeliharaan infrastruktur dan sarana pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir TPST/TPA Kabupaten

Bagian Kesembilan

UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN

Pasal 19

UPTD Laboratorium Lingkungan mempunyai tugas pokok Melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pelaksanaan pengujian parameter kualitas lingkungan dan melaksanakan penyusunan SOP laboratorium lingkungan

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatas, UPTD Laboratorium Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

1. Menetapkan tugas dan fungsi personel sesuai dengan kompetensinya.
2. Menjaga standar kompetensi dan objektivitas personel.
3. Monitoring dan evaluasi standar pelayanan pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan serta pengelolaan limbah laboratorium.
4. Menjaga keselamatan dan kesehatan kerja.
5. Pelaksanaan pengambilan, perlakuan, transportasi dan penyimpanan contoh uji parameter kualitas lingkungan.
6. Pelaksanaan preparasi, pengujian dan analisis parameter kualitas lingkungan.
7. Validasi metode pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan.
8. Validasi klaim ketidakpastian pengujian.
9. Perawatan dan kalibrasi peralatan laboratorium lingkungan.
10. Menjaga komitmen manajemen mutu sesuai registrasi sertifikasi akreditasi.
11. Pelaksanaan dokumentasi sistem manajemen mutu laboratorium
12. Penanganan pengaduan hasil pengujian.
13. Melaksanakan pekerjaan pembuatan model simulasi pengendalian pencemaran lingkungan.
14. Memberikan layanan informasi kualitas lingkungan hidup tingkat tapak.
15. Melaksanakan inventarisasi sumber-sumber emisi/efluen di daerah tapak.
16. Membantu dalam melaksanakan pengawasan terhadap industri dengan mengambil

Bagian Kesepuluh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 21

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
4. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
5. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Rupit
pada tanggal 20 Februari 2017
BUPATI MUSI RAWAS UTARA,



Diundangkan di Muara Rupit
pada tanggal 16 Maret 2017
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA


H. ABDULLAH MAKCIK

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP
DAN PERTANAHAN KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA**

NOMOR 77 TAHUN 2017
TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERTANAHAN
KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA



BUPATI MUSI RAWAS UTARA

H.M. SYARIF HIDAYAT