



**SALINAN**

BUPATI MANDAILING NATAL  
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI MANDAILING NATAL  
NOMOR 46 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MANDAILING NATAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANDAILING NATAL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Mandailing Natal, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mandailing Natal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3794);
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 beberapa kali 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.I/8/2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten /Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan; dan
8. Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Mandailing Natal (Lembaran Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2016 Nomor 6).

#### MEMUTUSKAN

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mandailing Natal.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Mandailing Natal.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mandailing Natal.
6. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut dengan Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mandailing Natal.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mandailing Natal.

8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mandailing Natal.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mandailing Natal.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mandailing Natal.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mandailing Natal.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Sampah Kelas A yang selanjutnya disebut UPTD Pengelolaan Sampah Kelas A adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Sampah Kelas A pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mandailing Natal.
13. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Kelas A yang selanjutnya disebut UPTD Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Kelas A adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Kelas A pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mandailing Natal.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mandailing Natal.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Pertama Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup, bidang Kehutanan, bidang Persampahan dan Kebersihan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Sub Bagian Program dan Keuangan.

- c. Bidang Penataan dan Penataan PPLH, membawahi:
    - 1. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
    - 2. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan; dan
    - 3. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan.
  - d. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas, membawahi:
    - 1. Seksi Pengelolaan Sampah;
    - 2. Seksi Limbah B3; dan
    - 3. Seksi Peningkatan Kapasitas LH.
  - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahi:
    - 1. Seksi Pencemaran Lingkungan;
    - 2. Seksi Kerusakan Lingkungan; dan
    - 3. Seksi Pemeliharaan LH.
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas, terdiri dari;
    - 1. UPTD Pengolahan Sampah Kelas A; dan
    - 2. UPTD Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Kelas A.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Kepala Dinas

#### Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan, menyelenggarakan pengawasan, membina dan mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah serta tugas pembantuan di bidang Lingkungan Hidup, Kehutanan, Persampahan dan Kebersihan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. merumuskan kebijakan teknis di bidang Lingkungan Hidup;
  - b. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Lingkungan Hidup;

- c. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama kemitraan dengan pihak terkait dalam pembinaan dan pengembangan Lingkungan Hidup;
- d. melaksanakan, pengkoordinasian dan pengendalian pembangunan jangka menengah dan tahunan di bidang Lingkungan Hidup;
- e. mengawasi, dan melaksanakan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya di bidang Lingkungan Hidup;
- f. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan administrasi ketatausahaan Dinas;
- g. menyelenggarakan pembinaan disiplin pegawai Dinas;
- h. memberikan masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan penyiapan dan pengumpulan bahan perumusan kebijakan dan program Dinas, memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Dinas serta pengembangan administrasi umum, surat menyurat, hubungan masyarakat, urusan rumah tangga, penyediaan sarana dan prasarana, kearsipan dan ketatalaksanaan, kepegawaian, pengolahan keuangan serta penyusunan program kegiatan dan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengumpulan bahan perumusan kebijakan dan program di bidang pengembangan kelembagaan penyuluhan, penyusunan program kerja kegiatan sekretariat;
  - b. penyelenggaraan ketatausahaan, administrasi umum dan surat menyurat;
  - c. pelayanan dan pemenuhan perlengkapan dan rumah tangga dinas;
  - d. pelayanan administrasi kepegawaian bagi semua unsur dilingkungan Dinas;
  - e. pengelolaan dan penyiapan pertanggungjawaban administrasi keuangan, pelayanan administrasi keuangan kepada seluruh pegawai Dinas;

- f. koordinasi penyusunan program kegiatan Dinas;
- g. evaluasi dan pelaporan atas penyelenggaraan program dan kegiatan;
- h. koordinasi penyiapan bahan penyusunan RENJA, RKPD, RENSTRA, KUA-PPS, SAKIP, LPPD, SOP, RPJM, IKU, TAPKIN, TEPPA, Gender Analysis Pathway, Pernyataan Anggaran Gender serta bentuk pelaporan lainnya;
- i. memberi masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- j. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1  
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, keprotokolan dan perlengkapan rumah tangga serta administrasi kepegawaian Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. melaksanakan penomoran surat keluar, surat masuk dan administrasi ketatalaksanaan lainnya serta penataan kearsipan;
  - b. melaksanakan pengadaan dan penyediaan perlengkapan dan sarana administrasi;
  - c. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana;
  - d. melaksanakan urusan kehumasyan dan pelayanan informasi kepada masyarakat dan media massa;
  - e. melaksanakan urusan administrasi pegawai Dinas dalam penerbitan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, kenaikan jabatan dan administrasi lainnya;
  - f. mempersiapkan dan memproses pengurusan mutasi, promosi, pemberian tanda penghargaan berkaitan dengan prestasi pegawai dan pengenaan sanksi yang berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan pegawai berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - g. mempersiapkan dan memproses administrasi SKP pegawai Dinas setiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- h. memberikan masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsi;
- i. melaporkan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Paragraf 2

#### Sub Bagian Program dan Keuangan

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas menyusun program kegiatan di bidang lingkungan hidup, melaksanakan urusan administrasi keuangan, menyiapkan laporan dan pertanggungjawaban keuangan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. mengumpulkan dan menyusun program kegiatan di bidang lingkungan hidup, administrasi kepegawaian yang berhubungan dengan gaji, tunjangan dan program lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. mengkoordinasikan persiapan bahan penyusunan RENJA, RKPD, RENSTRA, KUA-PPS, SAKIP, LPPD, SOP, RPJM, IKU, TAPKIN, TEPPA, Gender Analysis Pathway, Pernyataan Anggaran Gender serta bentuk pelaporan lainnya;
  - c. melaksanakan penelitian dan pengembangan, pengumpulan dan pengolahan data, informasi Dinas Lingkungan Hidup;
  - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan program dan kegiatan;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan instansi pengelola keuangan daerah dalam kegiatan dalam pengurusan, pencairan dan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai, serta sumber-sumber keuangan lainnya yang diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. melaksanakan koordinasi dan pengawasan pencairan anggaran kegiatan dan program kerja dinas;
  - g. melaksanakan penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas Lingkungan Hidup, kebersihan dan pertamanan;
  - h. memberikan masukan yang perlu kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;

- i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga  
Bidang Penataan dan Penaatan PPLH

Pasal 8

- (1) Bidang Penataan dan Penaatan PPLH mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang tata lingkungan, mengkaji dampak lingkungan, penyelesaian sengketa lingkungan serta penegakan hukum lingkungan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan dan Penaatan PPLH menyelenggarakan 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 dan 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 Daerah;
  - 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);
- u. pelaksanaan proses izin lingkungan;
- v. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- w. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- x. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- y. penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
- z. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- aa. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- bb. sosialisasi tata cara pengaduan;
- cc. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- dd. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- ee. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- ff. pelaksanaan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- gg. pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- hh. pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan
- ii. pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
- jj. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

- kk. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- ll. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu; dan
- mm. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Paragraf 1

#### Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan

#### Pasal 9

- (1) Seksi Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas:
  - 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
  - u. pelaksanaan proses izin lingkungan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
- a. merumuskan kebijakan operasional mengenai dampak lingkungan;
  - b. mengevaluasi data/informasi hasil pelaksanaan monitoring kegiatan pemantauan lingkungan;
  - c. melakukan inventarisasi dan identifikasi sumber-sumber pencemaran air, tanah dan udara dan potensi kerusakan lingkungan;
  - d. melakukan pembinaan dan koordinasi perizinan pembuangan limbah ke perairan umum dan tanah;
  - e. melaksanakan penilaian analisis mengenai dampak lingkungan, upaya pengelolaan lingkungan dan upaya pemantauan lingkungan (UKL-UPL);
  - f. melaksanakan pembinaan teknis dan monitoring pelaksanaan amdal, rencana pengelolaan lingkungan dan rencana pemantauan lingkungan (RKL-RPL), upaya pengelolaan lingkungan dan upaya pemantauan lingkungan (UKL dan UPL);
  - g. menginventarisasi kegiatan-kegiatan yang berpotensi menurunkan kualitas lingkungan;
  - h. menyiapkan operasional laboratorium lingkungan dalam rangka peningkatan pemantauan kualitas lingkungan;
  - i. menetapkan standart operation procedure (SOP) AMDAL, UKL dan UPL;
  - j. melakukan analisis dan evaluasi terhadap pelaksanaan AMDAL, UKL dan UPL;
  - k. melakukan analisis dan evaluasi terhadap pengendalian dampak lingkungan;
  - l. melakukan pembinaan terhadap kegiatan-kegiatan yang dapat menurunkan kualitas lingkungan;
  - m. menyiapkan dan menyusun laporan serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan seksi analisis pencegahan dampak lingkungan; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2  
Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan

Pasal 10

- (1) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan mempunyai tugas:
  - a. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
  - b. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan 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.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
  - a. menginventarisasi, mengumpulkan, mengolah dan menyusun data dan informasi lingkungan untuk kepentingan pelayanan hukum dan sengketa lingkungan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan di bidang pelayanan hukum dan sengketa;
  - c. memberikan pelayanan penyelesaian pengaduan dan sengketa lingkungan di luar pengadilan;
  - d. menyusun konsep kebijakan teknis di bidang pelayanan hukum dan kelembagaan lingkungan;
  - e. menyiapkan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembinaan di bidang penegakan hukum dan pengembangan kapasitas kelembagaan lingkungan;
  - f. melaksanakan tindak lanjut pengaduan masyarakat di bidang lingkungan hidup;
  - g. melaksanakan pembinaan, koordinasi, kerjasama dan penyuluhan yang berkaitan dengan pengembangan

- kelembagaan dan penyelesaian sengketa lingkungan hidup di luar pengadilan;
- h. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja lain dalam rangka memperoleh dan pemberian informasi dan pelayanan penanganan sengketa lingkungan;
  - i. melaksanakan koordinasi pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup bagi seluruh jenis usaha dan/atau kegiatan di luar usaha dan/atau yang wajib dilengkapi dokumen lingkungan;
  - j. melaporkan hasil maupun kendala kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang setiap selesai melaksanakan tugas/penugasan;
  - k. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan anggaran Seksi Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

### Paragraf 3 Seksi Penegakan Hukum Lingkungan

#### Pasal 11

- (1) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas:
  - 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 tindaklanjut 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.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penegakan Hukum Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
- a. melaksanakan dan memfasilitasi upaya penegakan hukum lingkungan terhadap pelaku pencemar dan perusak lingkungan;
  - b. membangun kerjasama yang baik dengan institusi ditingkat Pusat, Provinsi dalam rangka membangun koordinasi pengelolaan lingkungan dan penataan hukum lingkungan;
  - c. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kapasitas kelembagaan di bidang penegakan hukum;
  - d. melaksanakan penegakan hukum terhadap peraturan pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan pesisir laut yang dikeluarkan oleh Daerah atau yang dilimpahkan kewenangannya oleh pemerintah;
  - e. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang, yang berkaitan dengan kegiatan penegakan hukum lingkungan dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan; dan
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat  
Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3  
dan Peningkatan Kapasitas

Pasal 12

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas mempunyai tugas menyusun rumusan arah kebijakan dalam pengelolaan sampah, Limbah B3 dan peningkatan kapasitas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat Daerah;
  - 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/industri;
  - 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 sampah;
- 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);
- v. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- w. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu Daerah;
- x. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu Daerah;
- y. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu Daerah;

- z. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu Daerah;
- aa. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- bb. pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu Daerah;
- cc. pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu Daerah;
- dd. pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
- ee. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- ff. 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;
- gg. identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadanaaan 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;
- hh. 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;
- ii. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
- jj. pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- kk. penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- ll. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- mm. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- nn. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;

- oo. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- pp. penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- qq. pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
- rr. pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;
- ss. pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
- tt. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- uu. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- vv. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- ww. penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
- xx. pengembangan jenis penghargaan LH;
- yy. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
- zz. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- aaa. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- bbb. pukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
- ccc. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Paragraf 1  
Seksi Pengelolaan Sampah

Pasal 13

- (1) Seksi Pengelolaan Sampah mempunyai tugas;
  - a. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat Daerah;
  - 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/industri;
  - 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 Daerah;
  - 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 sampah;
  - 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) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Sampah menyelenggarakan fungsi:
- a. melaksanakan koordinasi dan kerjasama antar lembaga pemerintah, masyarakat, dan dunia usaha agar terdapat keterpaduan dalam pengelolaan sampah;
  - b. menyusun dan menyelenggarakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah sesuai dengan kewenangannya;
  - c. mengawasi dan pengaturan pemeliharaan kebersihan di lingkungan perkotaan, pasar, jalan dan pemukiman;
  - d. mengatur pelaksanaan kegiatan penanganan limbah tinja;

- e. pembinaan teknis operasional, bimbingan, dan petunjuk kepada semua petugas pengelolaan sampah yang ada di lapangan;
- f. mengatur dan melaksanakan sosialisasi, bimbingan teknis dan penyuluhan pengelolaan sampah kepada masyarakat;
- g. evaluasi dan laporan pelaksanaan program kerja; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Paragraf 2  
Seksi Limbah B3

Pasal 14

- (1) Seksi Limbah B3 mempunyai tugas;
  - a. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam Daerah;
  - b. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam wilayah Daerah;
  - c. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu Daerah;
  - d. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam Daerah;
  - e. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
  - f. Pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam Daerah;
  - g. Pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam Daerah;
  - h. Pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis; dan
  - i. Pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Limbah B3 menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian pencemaran lingkungan dan pengelolaan limbah;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pengendalian pencemaran lingkungan dan pengelolaan limbah;

- c. melaksanakan pengawasan pelaksanaan pengelolaan limbah bahan bahaya dan beracun (B3);
- d. melaksanakan izin pengumpulan limbah B3 kecuali minyak pelumas/oli bekas;
- e. melaksanakan pengawasan pelaksanaan pemulihan akibat pencemaran limbah B3;
- f. melaksanakan pengawasan pelaksanaan system tanggap darurat;
- g. melaksanakan pengawasan penanggulangan kecelakaan pengelolaan limbah B3;
- h. melaksanakan izin penyimpanan sementara limbah B3 di Industri atau usaha suatu kegiatan;
- i. melaksanakan izin lokasi pengolahan limbah B3.
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

### Paragraf 3

#### Seksi Peningkatan Kapasitas LH

#### Pasal 15

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas LH mempunyai tugas;
  - 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 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
  - w. dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peningkatan Kapasitas LH menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang Pengembangan Kapasitas, Data dan Kelembagaan;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengembangan Kapasitas, Data dan Kelembagaan;
  - c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di Bidang Pengembangan Kapasitas, Data dan Kelembagaan;
  - d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di Bidang Pengembangan Kapasitas, Data dan Kelembagaan; dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Bagian Kelima  
Bidang Pengendalian Pencemaran dan  
Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 16

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyusun rumusan arah kebijakan dalam pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup menyelenggarakan 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;
  - k. penyediaan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
  - l. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
  - m. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
  - n. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
  - o. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
  - p. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
  - q. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;

- r. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- s. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
- t. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- u. pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- v. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- w. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- x. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- y. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- z. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati; dan
- aa. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Paragraf 1  
Seksi Pencemaran Lingkungan

Pasal 17

- (1) Seksi Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas;
  - 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 tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi; dan
  - k. penyediaan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan).
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencemaran Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
- a. melakukan pengawasan atas pengendalian pencemaran lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/atau lahan yang berdampak atau diperkirakan dapat berdampak skala Daerah;
  - b. melaksanakan pengelolaan kualitas air;
  - c. melaksanakan penetapan kelas air pada sumber air;
  - d. melaksanakan pemantauan kualitas air pada sumber air;
  - e. melaksanakan pengendalian pencemaran air pada sumber air;
  - f. melaksanakan pengawasan terhadap penataan persyaratan yang tercantum dalam izin pembuangan air limbah ke air atau sumber air;
  - g. melaksanakan penerapan paksaan Pemerintahan atau uang paksa terhadap pelaksanaan penanggulangan pencemaran air pada keadaan darurat dan/atau keadaan yang tidak terduga lainnya;
  - h. melaksanakan pengaturan pengelolaan kualitas air dan pengendalian pencemaran air;
  - i. melaksanakan perizinan pembuangan air limbah ke air atau sumber air;
  - j. melaksanakan Perizinan pemanfaatan air limbah ke tanah untuk aplikasi pada tanah;
  - k. melaksanakan pemantauan kualitas udara ambien, emisi sumber bergerak dan tidak bergerak;
  - l. melaksanakan pengujian emisi gas buang dan kebisingan kendaraan bermotor lama secara berkala;
  - m. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
  - n. melaksanakan pengawasan terhadap penataan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang dapat menyebabkan terjadi pencemaran udara dari sumber bergerak dan tidak bergerak;
  - o. melaksanakan pemantauan kualitas udara ambient dan dalam ruangan;
  - p. melaksanakan penyediaan laboratorium lingkungan sesuai kebutuhan Daerah;

- q. melaksanakan bahan dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengendalian pencemaran lingkungan dan pengelolaan limbah;
- r. elakukan penanggulangan pencemaran lingkungan akibat bencana skala Daerah;
- s. menetapkan kawasan yang beresiko rawan bencana skala Daerah;
- t. menetapkan kawasan yang beresiko menimbulkan bencana lingkungan skala Daerah; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Paragraf 2  
Seksi Kerusakan Lingkungan

Pasal 18

- (1) Seksi Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas:
  - 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.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kerusakan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
  - a. menetapkan kriteria teknis baku kerusakan lingkungan hidup skala kabupaten yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/atau lahan;
  - b. melakukan pengawasan atas pengendalian kerusakan lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/atau lahan yang berdampak atau diperkirakan dapat berdampak skala Daerah;
  - c. melakukan pengendalian kerusakan pencemaran lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/atau lahan skala Daerah;
  - d. menetapkan kriteria baku kerusakan lahan dan /atau tanah kabupaten untuk kegiatan pertanian, perkebunan dan hutan tanaman berdasarkan kriteria baku kerusakan tanah nasional;
  - e. menetapkan kondisi lahan dan/atau tanah;
  - f. melakukan pengawasan atas pengendalian kerusakan lahan dan/atau tanah akibat kegiatan yang berdampak atau yang diperkirakan dapat berdampak skala Daerah;

- g. melakukan pengaturan pengendalian kerusakan lahan dan/atau untuk produksi biomassa skala Daerah;
- h. melakukan penanggulangan kerusakan lingkungan akibat bencana skala Daerah;
- i. menetapkan kawasan yang beresiko rawan bencana skala Daerah;
- j. menetapkan kawasan yang beresiko menimbulkan bencana lingkungan skala Daerah; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Paragraf 3  
Seksi Pemeliharaan LH

Pasal 19

- (1) Seksi Pemeliharaan LH mempunyai tugas:
  - 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.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan LH menyelenggarakan fungsi:
  - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja seksi Pemeliharaan LH;
  - b. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang Pemeliharaan LH;
  - c. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pemeliharaan LH;

- d. melaksanakan pengkajian pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang Pemeliharaan LH;
- e. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan Pemeliharaan LH;
- f. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi penanggulangan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan akibat bencana;
- g. melaksanakan pengkajian penetapan kawasan yang berisiko rawan bencana;
- h. melaksanakan pengkajian penetapan kawasan yang berisiko menimbulkan bencana lingkungan;
- i. melaksanakan pengkajian penetapan kebijakan pelaksanaan pengendalian dampak perubahan iklim;
- j. melaksanakan pengkajian penetapan kebijakan perlindungan lapisan ozon dan pemantauan;
- k. melaksanakan pemantauan dampak deposisi asam;
- l. melaksanakan pengkajian penetapan kriteria kabupaten baku kerusakan lahan dan/atau tanah kabupaten untuk kegiatan pertanian, perkebunan dan hutan tanaman berdasarkan kriteria baku kerusakan tanah nasional;
- m. melaksanakan pengkajian penetapan kondisi lahan dan/atau tanah;
- n. melaksanakan pengawasan atas pengendalian kerusakan lahan dan/atau tanah akibat kegiatan yang berdampak atau yang diperkirakan dapat berdampak;
- o. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi pengaturan pengendalian kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa;
- p. melaksanakan penyusun dan pengkajian bahan kerjasama di bidang Pemeliharaan LH;
- q. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- r. melaksanakan tugas teknis di bidang Pemeliharaan LH;
- s. melaksanakan ketatausahaan di bidang Pemeliharaan LH;
- t. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- u. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan incidental di bidang Pemeliharaan LH; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Bagian Keenam  
Paragraf 1

UPTD Pengolahan Sampah Kelas A

Pasal 20

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengolahan Sampah Kelas A mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan dan pengendalian sampah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengolahan Sampah Kelas A menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan pemilhan, pengumpulan, dan pengangkutan sampah/residu dari sumber sampah ke TPS dan/atau TPS3R Daerah;
  - b. pelaksanaan pemilahan, pengumpulan, dan pengangkutan sampah/residu dari sumber sampah, TPS dan TPS3R ke TPA dan/atau TPST Daerah;
  - c. pelaksanaan pengolahan sampah (pemadatan, pengomposan, daur ulang materi dan mengubah sampah menjadi sumber energi);
  - d. pelaksanaan pemrosesan akhir sampah (penimbunan/pemadatan, penutupan tanah, pengolahan lindi, penanganan gas);
  - e. pelaksanaan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung infrastruktur (fasilitas dasar, fasilitas perlindungan lingkungan, fasilitas operasional dan fasilitas penunjang) TPS, TPS3R, TPA dan/atau TPST Daerah;
  - f. pelaksanaan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung sarana pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir Daerah; dan
  - g. pelaksanaan pemeliharaan infrastruktur dan sarana pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir TPST/TPA Daerah.

Paragraf 2

UPTD Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Kelas A

Pasal 21

- (1) UPTD Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Kelas A mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pelaksanaan pengujian parameter kualitas lingkungan dan melaksanakan penyusunan SOP laboratorium lingkungan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Kelas A menyelenggarakan fungsi:
- a. menetapkan tugas dan fungsi personel sesuai dengan kompetensinya;
  - b. menjaga standar kompetensi dan objektivitas personel;
  - c. monitoring dan evaluasi standar pelayanan pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan serta pengelolaan limbah laboratorium;
  - d. menjaga keselamatan dan kesehatan kerja;
  - e. pelaksanaan pengambilan, perlakuan, transportasi dan penyimpanan contoh uji parameter kualitas lingkungan;
  - f. pelaksanaan preparasi, pengujian dan analisis parameter kualitas lingkungan;
  - g. validasi metode pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan;
  - h. validasi klaim ketidakpastian pengujian;
  - i. perawatan dan kalibrasi peralatan laboratorium lingkungan;
  - j. menjaga komitmen manajemen mutu sesuai registrasi sertifikasi akreditasi;
  - k. pelaksanaan dokumentasi sistem manajemen mutu laboratorium;
  - l. penanganan pengaduan hasil pengujian;
  - m. melaksanakan pekerjaan pembuatan model simulasi pengendalian pencemaran lingkungan;
  - n. memberikan layanan informasi kualitas lingkungan hidup tingkat tapak;
  - o. melaksanakan inventarisasi sumber-sumber emisi/efluen di daerah tapak; dan
  - p. membantu dalam melaksanakan pengawasan terhadap industri dengan mengambil sampel dan data-data lain.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Paal 22

Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas melakukan pengawasan ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

BAB IV  
TATA KERJA  
Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 23

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.

- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagai Pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Lingkungan Hidup kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Dinas, dan Kepala Bidang menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

## Bagian Kedua Pelaporan

### Pasal 24

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaianya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

## Bagian Ketiga Hak Mewakili

### Pasal 25

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Mandailing Natal Nomor 36 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Badan Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Mandailing Natal dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mandailing Natal.

Ditetapkan di Panyabungan  
pada tanggal 23 November 2016

BUPATI MANDAILING NATAL,

ttd

DAHLAN HASAN NASUTION

Diundangkan di Panyabungan  
pada tanggal 23 November 2016

PLT. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL,

ttd

MHD. SYAFETI LUBIS

BERITA DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL TAHUN 2016 NOMOR 46

