



BUPATI KLATEN
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 75 TAHUN 2019
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KLATEN NOMOR 56 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
DAN KEHUTANAN KABUPATEN KLATEN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KLATEN,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, tugas pengelolaan sampah, penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengelolaan sampah, pengangkutan sampah, pemrosesan akhir sampah, pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan swasta, merupakan urusan pemerintahan umum bidang lingkungan hidup, maka perlu diadakan penyesuaian dan perubahan nomenklatur dan rincian tugas Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Kabupaten Klaten;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka Peraturan Bupati Klaten Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Kabupaten Klaten dipandang sudah tidak sesuai, sehingga perlu diadakan perubahan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan

Bupati Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Kabupaten Klaten;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2017 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga;
10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan 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 Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 138);
12. Peraturan Bupati Klaten Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 32);
13. Peraturan Bupati Klaten Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 52);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KLATEN NOMOR 56 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN KABUPATEN KLATEN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Klaten Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 52) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diantara angka 10 dan 11 disisipkan satu angka baru yaitu angka 10A, sehingga keseluruhan Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Klaten.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Klaten.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Klaten.
5. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Klaten.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Klaten.
8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Klaten.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Klaten.
10. Pimpinan Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Pimpinan adalah Kepala Dinas beserta Pejabat Struktural yang ada di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Klaten.
- 10A. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

2. Ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf c dan Pasal 3 ayat (1) huruf e diubah, sehingga keseluruhan Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Pengendalian Dampak Lingkungan Hidup:
 1. Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 2. Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Keanekaragaman Hayati.
 - d. Bidang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup:
 1. Seksi Analisis Mengenai Dampak Lingkungan dan Penegakan Hukum;
 2. Seksi Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - e. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah:
 1. Seksi Pengurangan Sampah Dan Limbah;
 2. Seksi Penanganan Sampah Dan Limbah
 - f. UPT;
 - g. Jabatan Fungsional.
2. Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
3. Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
4. Subbagian dan Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2, huruf c angka 1 dan angka 2, huruf d angka 1 dan angka 2, huruf e angka 1 dan angka 2, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian dan Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada atasan langsung.

5. Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
3. Diantara Pasal 3 dan Pasal 4 disisipkan satu Pasal baru yaitu Pasal 3A, yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3A

Ketentuan mengenai UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

4. Ketentuan Pasal 4 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.

5. Ketentuan Pasal 9 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang lingkungan hidup;
 - b. melaksanakan kebijakan bidang lingkungan hidup;
 - c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan bidang lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
6. Ketentuan Pasal 10 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga keseluruhan Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang lingkungan hidup yang meliputi perumusan kebijakan teknis perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian bidang pengendalian dampak lingkungan, penataan dan pengembangan kapasitas lingkungan, serta pengelolaan sampah dan limbah.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. mengoordinasikan penyusunan program Dinas dengan memberikan arahan kepada Sekretaris dan Kepala Bidang mengacu pada Indikator Kinerja Utama, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Strategis Kabupaten, Kebijakan Bupati dan kondisi obyektif serta ketentuan yang berlaku;
 - b. mengoordinasikan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang lingkungan hidup;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan di bidang lingkungan hidup;
 - d. mengoordinasikan pekerjaan yang sifatnya segera atas gangguan dan atau bencana;
 - e. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja Dinas;
 - f. memberikan saran dan masukan kepada bupati melalui Sekretaris Daerah di bidang lingkungan hidup;
 - g. mengoordinasikan tugas dalam rangka peningkatan peran serta dan partisipasi masyarakat dalam bidang lingkungan hidup;
 - h. memberikan rekomendasi izin di bidang lingkungan hidup;
 - i. memberikan persetujuan/dispensasi di bidang lingkungan hidup;
 - j. melaksanakan advokasi hukum di bidang lingkungan hidup;
 - k. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - l. mengusulkan, menunjuk, menetapkan dan melaksanakan pembinaan pejabat pengelolaan keuangan;
 - m. membina bawahan dalam pencapaian program dinas dengan memberi petunjuk pemecahan masalah agar bawahan mampu

- melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- n. mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pada tahun yang sudah dan sedang berjalan berdasarkan rencana dan realisasi sebagai bahan dalam penyusunan sasaran tahun berikutnya;
 - o. menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai yang menjadi bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi pegawai;
 - p. melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - q. melaksanakan kerjasama dengan pihak lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - r. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang lingkungan hidup;
 - s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
 - t. melaporkan hasil pertanggungjawaban pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
7. Ketentuan Pasal 11 ayat (2) huruf i dan huruf j diubah, sehingga keseluruhan Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menghimpun, mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;

- b. mengoordinasikan tugas perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- c. mengoordinasikan penyusunan rencana program kegiatan sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- d. mengoordinasikan, menyiapkan rumusan kebijakan strategis program dan kegiatan dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
- e. mengoordinasikan bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Dinas;
- f. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja Dinas;
- g. mengoordinasikan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan advokasi hukum di bidang lingkungan hidup;
- h. mengoordinasikan pemberian rekomendasi izin di bidang lingkungan hidup;
- i. mengoordinasikan pemberian izin di bidang lingkungan hidup;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan advokasi hukum di bidang lingkungan hidup;
- k. mengoordinasikan usulan, penunjukan, penetapan Pejabat Pengelolaan Keuangan;
- l. mengoordinasikan, menyampaikan informasi, publikasi dan hubungan masyarakat serta layanan pengaduan masyarakat;
- m. mengoordinasikan penyusunan mekanisme sistem prosedur kerja Dinas;
- n. memberikan usul dan saran kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- o. melaksanakan pembinaan, bimbingan, pengawasan dan pengendalian agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
- p. menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai yang menjadi bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi pegawai;
- q. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
- r. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;

- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
 - t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
8. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Bagian Ketiga

Bidang Pengendalian Dampak Lingkungan Hidup

Pasal 14

- (1) Bidang Pengendalian Dampak Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang pengendalian dampak lingkungan hidup meliputi Pengendalian Pencemaran dan kerusakan Lingkungan serta Konservasi Sumber Daya Alam dan Keanekaragaman Hayati.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menghimpun, mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang pengendalian pencemaran lingkungan hidup serta Konservasi Sumber Daya Alam dan Keanekaragaman Hayati;
 - b. mengoordinasikan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis bidang pengendalian pencemaran lingkungan hidup serta Konservasi Sumber Daya Alam dan Keanekaragaman Hayati;
 - c. mengoordinasikan tugas di bidang pengendalian dampak lingkungan hidup;
 - d. mengoordinasikan penyusunan rencana program kegiatan bidang pengendalian dampak lingkungan hidup berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - e. mengoordinasikan, menyiapkan rumusan kebijakan strategis program dan kegiatan dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan dan belanja bidang pengendalian dampak lingkungan hidup;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi dan ketatausahaan bidang pengendalian pencemaran lingkungan hidup;

- g. mengoordinasikan penyusunan mekanisme sistem prosedur kerja sesuai bidang tugasnya;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan, analisa dan evaluasi pelaksanaan mengenai dampak lingkungan;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan penilaian dampak lingkungan dan penetapan baku mutu lingkungan;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan kualitas air dan pengendalian pencemaran air;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian pencemaran/kerusakan tanah;
- m. dihapus;
- n. dihapus;
- o. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang berpotensi menimbulkan pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- p. mengoordinasikan pelaksanaan pengembangan dan verifikasi teknologi pengendalian pencemaran lingkungan;
- q. mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan kualitas lingkungan akibat pencemaran lingkungan;
- r. mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian kerusakan lahan, kerusakan sumber daya air, kerusakan kawasan konservasi dan kerusakan keanekaragaman hayati;
- s. mengoordinasikan pelaksanaan penanggulangan pencemaran/kerusakan lingkungan akibat bencana;
- t. mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- u. mengoordinasikan pelaksanaan operasional laboratorium lingkungan dalam upaya mendukung pencapaian kualitas lingkungan hidup;
- v. mengoordinasikan pengembangan dan evaluasi tutupan lahan;
- w. mengoordinasikan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau meliputi taman gergunung, taman gayamprit, dan taman rumah sakit daerah;
- x. memberikan usul dan saran kepada atasan sesuai bidang tugasnya;

- y. melaksanakan pembinaan, bimbingan, pengawasan dan pengendalian agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
- z. menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai yang menjadi bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi pegawai;
- aa. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
- bb. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- cc. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
- dd. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

9. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 1

Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 15

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menghimpun, mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis seksi Pengendalian Pencemaran dan kerusakan Lingkungan hidup sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. menyusun rencana program kegiatan dan laporan pelaksanaan kegiatan seksi Pengendalian Pencemaran dan kerusakan Lingkungan Hidup;
 - d. membagi pelaksanaan tugas kepada bawahannya;

- e. menyiapkan bahan perumusan dan fasilitasi penghimpunan dan penganalisaan data dan informasi;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan, analisa dan evaluasi pelaksanaan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- g. menyiapkan bahan penilaian dampak lingkungan dan penetapan baku mutu lingkungan;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan kualitas air dan pengendalian pencemaran dan kerusakan air;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian pencemaran/ kerusakan tanah;
- k. menyiapkan bahan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang berpotensi menimbulkan pencemaran lingkungan;
- l. melakukan pengembangan dan verifikasi teknologi pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- m. melakukan pemantauan kualitas lingkungan akibat pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- n. melaksanakan penanggulangan (pembinaan dan sosialisasi, pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- o. melaksanakan pendataan, penanganan dan pemulihan lahan kritis;
- p. melaksanakan operasional laboratorium lingkungan dalam upaya mendukung pencapaian kualitas lingkungan hidup;
- q. memberikan usul dan saran kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- r. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pengawasan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
- s. menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai yang menjadi bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi pegawai;
- t. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
- u. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;

- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
- w. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

10. Ketentuan Pasal 16 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2

Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Keanekaragaman Hayati

Pasal 16

- (1) Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Keanekaragaman Hayati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan Konservasi Sumber Daya Alam dan Keanekaragaman Hayati.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menghimpun, mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis seksi konservasi sumber daya alam dan keanekaragaman hayati;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis seksi konservasi sumber daya alam dan keanekaragaman hayati sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. membagi pelaksanaan tugas kepada bawahannya;
 - d. melaksanakan perlindungan, pengawetan dan pencadangan sumber daya alam;
 - e. melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - f. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - g. melaksanakan inventarisasi Gas Rumah Kaca dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca;
 - h. melaksanakan menetapkan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - i. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - j. melaksanakan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;

- k. melaksanakan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati.
- l. melakukan pengembangan dan evaluasi pemanfaatan agensi hayati;
- m. menyiapkan bahan, melakukan bimbingan dan pengendalian penghijauan dan konservasi tanah;
- n. melaksanakan pengaturan dan pelaksanaan konservasi keanekaragaman flora dan fauna;
- o. melaksanakan reklamasi bekas penambangan galian golongan C, konservasi sumber daya alam dan penghijauan
- p. menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian kerusakan kawasan konservasi;
- q. melaksanakan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau meliputi Taman Gergunung, Taman Gayamprit dan Taman Rumah Sakit Daerah;
- r. melaksanakan pengembangan dan evaluasi tutupan lahan;
- s. memberikan usul dan saran kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- t. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pengawasan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
- u. menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai yang menjadi bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi pegawai;
- v. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
- w. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
- y. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;

11. Ketentuan Pasal 20 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keempat
Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah

Pasal 20

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang pengelolaan sampah (pengurangan dan penanganan sampah), operasional kebersihan jalan dan lingkungan, serta pengelolaan limbah cair domestik dan industri, serta limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menghimpun, mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah;
 - c. mengoordinasikan tugas di bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah;
 - d. mengoordinasikan penyusunan rencana program kegiatan bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah berdasarkan peraturan perundang undangan;
 - e. mengoordinasikan penyiapan rumusan kebijakan strategis program dan kegiatan dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan dan belanja bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah;
 - f. melaksanakan administrasi dan ketatausahaan bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah;
 - g. mengoordinasikan penyusunan mekanisme sistem prosedur kerja sesuai bidang tugasnya;
 - h. mengoordinasikan pelayanan bidang Pengelolaan sampah limbah dan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - i. mengoordinasikan pengelolaan retribusi pengelolaan sampah;
 - j. mengoordinasikan pengelolaan data, informasi dan peraturan perundang-undangan di bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah;
 - k. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kebersihan jalan dan lingkungan;

- l. mengoordinasikan pemberian bimbingan dan pembinaan di bidang Pengelolaan sampah limbah dan limbah B3 serta pengelolaan limbah tinja;
 - m. melaksanakan koordinasi pembangunan fasilitas pengelolaan sampah;
 - n. mengoordinasikan pengelolaan, pemeliharaan fisik sarana dan prasarana pengelolaan sampah, limbah dan limbah B3 dan pemeliharaan peralatannya;
 - o. mengoordinasikan penyuluhan tentang pengelolaan sampah, kebersihan jalan dan lingkungan umum, saluran dan selokan;
 - p. mengoordinasikan pembinaan kegiatan usaha dalam pengelolaan sampah dan limbah;
 - q. mengoordinasikan pengembangan sistem persampahan.
 - r. memberikan usul dan saran kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - s. melaksanakan pembinaan, bimbingan, pengawasan dan pengendalian agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
 - t. menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai yang menjadi bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi pegawai;
 - u. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
 - v. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
 - x. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
12. Ketentuan Pasal 21 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 21 berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 1

Seksi Pengurangan Sampah dan Limbah

Pasal 21

- (1) Seksi Pengurangan Sampah dan Limbah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, dipimpin oleh Kepala Seksi

yang mempunyai tugas melaksanakan pengurangan sampah dan limbah cair domestik.

(2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menghimpun, mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis seksi Pengurangan Sampah dan Limbah;
- b. menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis seksi Pengurangan Sampah dan Limbah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. membagi pelaksanaan tugas kepada bawahannya;
- d. melaksanakan penyusunan informasi pengelolaan sampah di Daerah;
- e. menyiapkan bahan penetapan target pengurangan dan penanganan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- f. melaksanakan sosialisasi dan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- g. melaksanakan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- h. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pembentukan lembaga pendaur ulangan sampah dan bank sampah;
- i. menyiapkan bahan dan menyediakan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- j. melaksanakan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang pengurangan sampah;
- l. melaksanakan pengelolaan Instalasi Pengolah Lumpur Tinja (IPLT);
- m. melaksanakan pengumpulan data sumber pendapatan dan penarikan retribusi kebersihan/sampah dan limbah/penyedotan tinja;
- n. melaksanakan pembinaan kegiatan usaha dalam pengelolaan sampah dan limbah;
- o. melaksanakan pengembangan sistem persampahan.

- p. memberikan usul dan saran kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- q. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pengawasan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
- r. menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai yang menjadi bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi pegawai;
- s. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
- t. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
- v. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

13. Ketentuan Pasal 22 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 22 berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 1

Seksi Penanganan Sampah Dan Limbah

Pasal 22

- (1) Seksi Penanganan Sampah dan Limbah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan penanganan sampah dan limbah.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menghimpun, mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis seksi Penanganan Sampah dan Limbah;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis seksi Penanganan Sampah dan Limbah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. membagi pelaksanaan tugas kepada bawahannya;
 - d. melaksanakan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;

- e. melaksanakan kegiatan operasional pengelolaan sampah meliputi penyapuan jalan umum, kebersihan saluran, pengangkutan sampah di kompleks perdagangan, pendidikan, perkantoran dan permukiman;
- f. menyiapkan bahan dan menyediakan sarana prasarana penanganan sampah;
- g. melaksanakan pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan;
- h. menyiapkan bahan penetapan lokasi tempat Tempat Pengumpulan Sampah (TPS)/TPS (Tempat Pengolahan Sampah), Tempat Pengumpulan Sampah Terpadu (TPST)/TPST (Tempat Pengolahan Sampah Terpadu), Pusat Daur Ulang (PDU) dan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) sampah;
- i. melaksanakan pemilahan, pengumpulan dan pengangkutan sampah residu dari Tempat Pengumpulan Sampah Terpadu (TPST)/TPST (Tempat Pengolahan Sampah Terpadu) dan/atau Tempat Pengumpulan Sampah 3 (tiga) Reduce, Reuse dan Recycle (TPS3R)/TPS 3R (Tempat Pengolahan Sampah 3R), ke Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) sampah dan/atau Tempat Pengumpulan Sampah Terpadu (TPST)/TPST (Tempat Pengolahan Sampah Terpadu);
- j. melaksanakan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung infrastruktur (fasilitas dasar, fasilitas perlindungan lingkungan, fasilitas operasional dan fasilitas penunjang) Tempat Pengumpulan Sampah (TPS), Tempat Pengumpulan Sampah 3 (tiga) Reduce, Reuse dan Recycle (TPS3R), Tempat Pengumpulan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) sampah;
- k. melaksanakan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung sarana pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pengolahan sampah di Daerah;
- l. melaksanakan pemeliharaan infrastruktur dan sarana pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pengolahan sampah di Daerah;
- m. melaksanakan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir (TPA);
- n. menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;

- o. menyiapkan bahan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- q. melaksanakan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- r. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- s. melaksanakan pemrosesan/rekomendasi perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- t. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- u. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang penanganan sampah;
- v. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengelolaan limbah B3 dan limbah cair;
- w. melaksanakan pembinaan teknis pengelolaan limbah B3 dan limbah cair;
- x. melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- y. memberikan usul dan saran kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- z. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pengawasan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
- aa. menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai yang menjadi bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi pegawai;
- bb. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
- cc. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;

- dd. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
- ee. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

14. Ketentuan dalam Lampiran Peraturan Bupati Klaten Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 52) diubah, sehingga keseluruhan berbunyi sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Mengesahkan
Salinan/Foto copy sesuai dengan Aslinya
a.n BUPATI KLATEN
SEKRETARIS DAERAH
u.b
KEPALA BAGIAN HUKUM
Cap
ttd

Luciana Rina Damayanti,SIP,MM
Pembina Tk.I
NIP.197107241990032001

Ditetapkan di Klaten
pada tanggal 30 September 2019

BUPATI KLATEN,
Cap

ttd
SRI MULYANI

Diundangkan di Klaten
pada tanggal 30 September 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KLATEN,
Cap
ttd

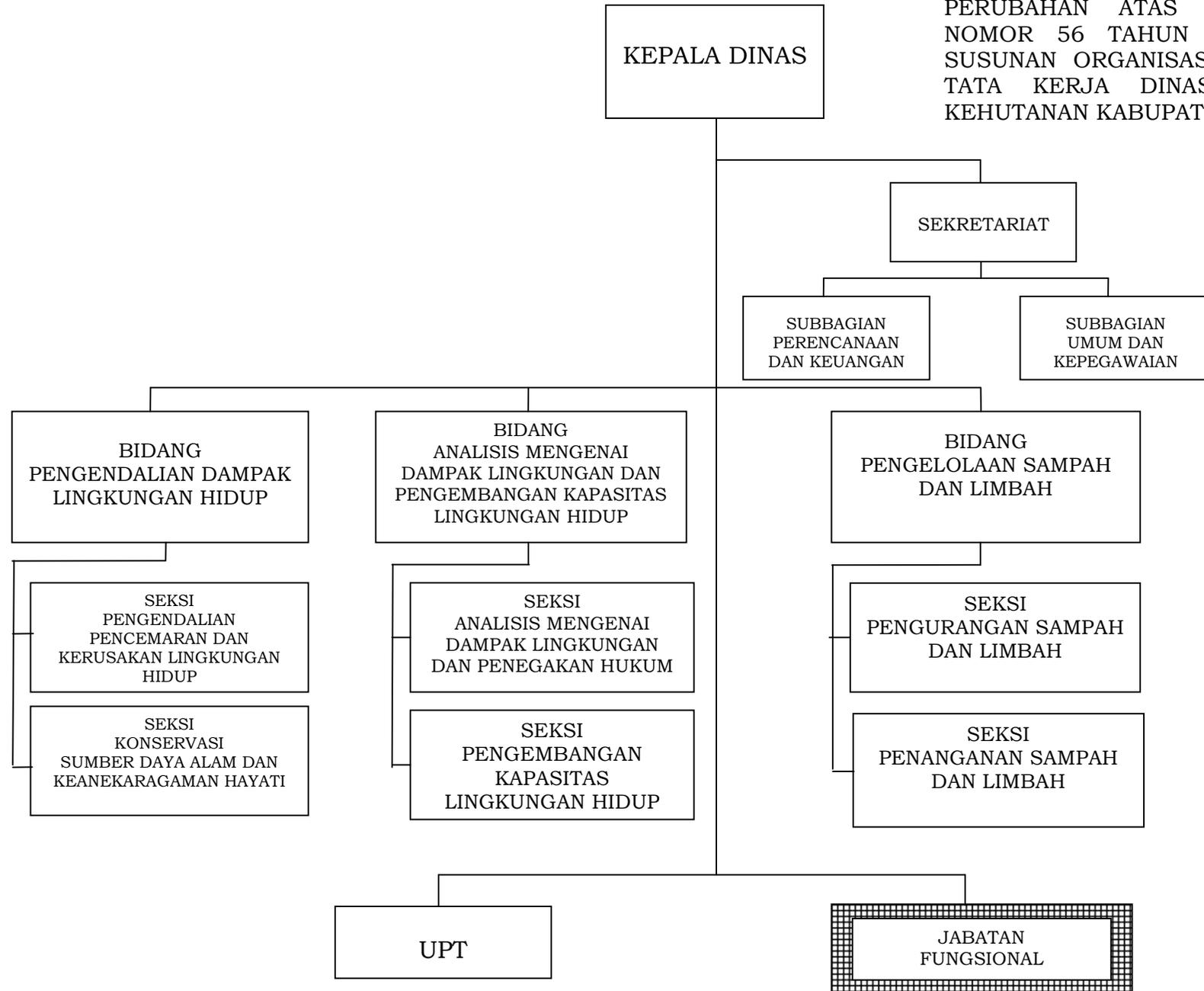
JAKA SAWALDI

BERITA DAERAH KABUPATEN KLATEN TAHUN 2019 NOMOR 74

BAGAN ORGANISASI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
KABUPATEN KLATEN

SALINAN

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 75 TAHUN 2019
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 56 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN KABUPATEN KLATEN



Mengesahkan
Salinan/Foto copy sesuai dengan
Aslinya
a.n BUPATI KLATEN
SEKRETARIS DAERAH
u.b
KEPALA BAGIAN HUKUM
Cap
ttd

Luciana Rina Damayanti,SIP,MM
Pembina Tk.I
NIP.197107241990032001

BUPATI KLATEN,
Cap
ttd
SRI MULYANI