



SALINAN

**BUPATI INDRAMAYU
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
NOMOR : 28 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN INDRAMAYU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAMAYU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, sehingga perlu adanya regulasi yang mengatur penyederhanaan struktur organisasi pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indramayu;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud huruf a tersebut diatas perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
4. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-

- Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. 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);
 6. 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);
 7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5347);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6634);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. 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;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 16 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman serta Penerangan Jalan Umum di Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 16 Tahun 2011 Seri : E.7);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2012 Nomor 4) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2019 Nomor 3);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2012 Nomor 9);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 10 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya

dan Beracun (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2012 Nomor 10);

22. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2021 Nomor 8);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Rumah Tangga (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2016 Nomor 12).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN INDRAMAYU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Indramayu.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Indramayu dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indramayu dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Indramayu.
5. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
6. Bupati adalah Bupati Indramayu.
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Indramayu.
8. Dinas Tipe A adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang terdiri atas 1 (satu) Sekretariat dan paling banyak 4 (empat) Bidang, Sekretariat terdiri atas paling banyak 2 (dua) Sub Bagian.
9. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu.

10. Kepala adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu.
11. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu.
12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu.
13. Bidang adalah Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu.
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu.
15. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu.
16. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu.
17. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu.
19. Kelompok Substansi adalah Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu.
20. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah daerah provinsi kepada daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang lingkungan hidup.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang lingkungan hidup.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang lingkungan hidup;
 - e. pelaksanaan pengelolaan UPTD;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Pimpinan adalah Kepala;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretaris dan Kepala Sub Bagian;
- c. Pelaksana adalah Kepala Bidang, Kepala UPTD, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Kelompok Jabatan Pelaksana.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas adalah Dinas Tipe A.
- (2) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Kepala.
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Kelompok Substansi Perencanaan dan Evaluasi.
 - c. Bidang Tata Lingkungan, membawahkan :
 1. Kelompok Substansi Perencanaan Lingkungan Hidup;
 2. Kelompok Substansi Kajian Dampak Lingkungan;
 3. Kelompok Substansi Konservasi Lingkungan Hidup.
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah, membawahkan :
 1. Kelompok Substansi Pengurangan Sampah;
 2. Kelompok Substansi Penanganan Sampah;
 3. Kelompok Substansi Sarana dan Prasarana Pengelolaan Sampah.
 - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, membawahkan :

1. Kelompok Substansi Pemantauan Lingkungan;
 2. Kelompok Substansi Kerusakan Lingkungan;
 3. Kelompok Substansi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
- f. Bidang Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahkan :
1. Kelompok Substansi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 2. Kelompok Substansi Penegakan Hukum Lingkungan;
 3. Kelompok Substansi Peningkatan Kapasitas dan Kerjasama Lingkungan Hidup.
- g. UPTD.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur-unsur Organisasi

Paragraf 1
Kepala

Pasal 6

- (1) Kepala mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang lingkungan hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang lingkungan hidup;
 - e. penyelenggaraan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang lingkungan hidup;
 - f. pelaksanaan pengelolaan UPTD;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala dalam memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan tugas-tugas di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan dan evaluasi.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan rencana dan program kerja, serta pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
 - c. penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Dinas;
 - d. pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Dinas;
 - e. penyelenggaraan dan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan;
 - f. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan lingkup Dinas;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
 - i. penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan pertanggungjawaban Bupati;
 - j. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan Dinas;
 - k. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan Bidang;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat, membawahkan :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Kelompok Substansi Perencanaan dan Evaluasi.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan lingkup Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan lingkup Dinas;
 - b. pengelolaan tata usaha, kearsipan dan perpustakaan;
 - c. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
 - d. penyiapan bahan pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. pengelolaan administrasi perlengkapan;

- f. pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- g. penyelenggaraan kerumahtanggaan, meliputi pelayanan akomodasi, pemeliharaan, kebersihan, serta keamanan dan ketertiban;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan keuangan Dinas;
 - b. pelaksanaan penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) Dinas;
 - d. penelitian pengujian kebenaran, kelengkapan dan keabsahan surat pertanggungjawaban (SPJ) atau tanda bukti pengeluaran uang;
 - e. penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Tata Lingkungan

Pasal 10

- (1) Bidang Tata Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan perencanaan dan konservasi lingkungan hidup serta kajian dampak lingkungan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan perencanaan dan konservasi lingkungan hidup serta kajian dampak lingkungan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan perencanaan dan konservasi lingkungan hidup serta kajian dampak lingkungan;
 - c. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - d. pelaksanaan penyusunan dan penetapan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten;

- e. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- f. pelaksanaan pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten;
- g. pelaksanaan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- h. pelaksanaan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
- i. pelaksanaan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (pendapatan domestik bruto (PDB) dan pendapatan domestik regional bruto (PDRB) hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- j. pelaksanaan sinkronisasi Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) nasional, pulau/kepulauan, dan ekoregion;
- k. pelaksanaan penyusunan Neraca Sumber Daya Alam (NSDA) dan lingkungan hidup;
- l. pelaksanaan penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
- m. pelaksanaan penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- n. pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- o. pelaksanaan penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- p. pelaksanaan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- q. pelaksanaan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- r. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- s. pelaksanaan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (analisis mengenai dampak lingkungan hidup (AMDAL), upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup (UKL - UPL), persetujuan lingkungan, audit lingkungan hidup, analisis risiko lingkungan hidup);
- t. pelaksanaan penilaian dan pemeriksaan terhadap dokumen lingkungan hidup (analisis mengenai dampak lingkungan hidup (AMDAL), upaya pengelolaan lingkungan hidup) dan upaya pemantauan lingkungan hidup (UKL - UPL));
- u. pelaksanaan penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (tim uji kelayakan, tim pakar, dan konsultan);
- v. pelaksanaan proses persetujuan lingkungan;
- w. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang persetujuan lingkungan dan persetujuan teknis Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten;

- x. pelaksanaan perlindungan, pengawetan, dan pencadangan sumber daya alam;
 - y. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - z. pelaksanaan pengelolaan Taman Hutan Raya (Tahura) Kabupaten;
 - aa. pelaksanaan koordinasi pengelolaan Hutan Kota;
 - bb. pelaksanaan penyusunan dan penetapan rencana pengelolaan keanekaragaman hayati;
 - cc. pelaksanaan penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - dd. pelaksanaan pengelolaan taman keanekaragaman hayati diluar kawasan hutan;
 - ee. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - ff. pelaksanaan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 - gg. pelaksanaan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
 - hh. pelaksanaan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
 - ii. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan perencanaan dan konservasi lingkungan hidup serta kajian dampak lingkungan;
 - jj. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Tata Lingkungan, membawahkan :
- a. Kelompok Substansi Perencanaan Lingkungan Hidup;
 - b. Kelompok Substansi Kajian Dampak Lingkungan;
 - c. Kelompok Substansi Konservasi Lingkungan Hidup.

Paragraf 4
Bidang Pengelolaan Sampah

Pasal 11

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pengelolaan Sampah mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan pengurangan dan penanganan sampah serta sarana dan prasarana pengelolaan sampah.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengelolaan Sampah mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pengurangan dan penanganan sampah serta sarana dan prasarana pengelolaan sampah;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pengurangan dan pengurangan dan penanganan sampah serta sarana dan prasarana pengelolaan sampah;

- c. pelaksanaan perumusan kebijakan dan Strategi Daerah dalam pengelolaan Sampah;
- d. pelaksanaan penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat Daerah;
- e. pelaksanaan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- f. pelaksanaan koordinasi pengurangan sampah melalui pembatasan, pendaurulangan, dan pemanfaatan kembali sampah;
- g. pelaksanaan pembinaan pembatasan timbulan sampah kepada produsen/industri;
- h. pelaksanaan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- i. pelaksanaan pembinaan pendaur-ulangan sampah;
- j. pelaksanaan penyediaan fasilitas pendaur-ulangan sampah;
- k. pelaksanaan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- l. pelaksanaan koordinasi penanganan sampah melalui pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, dan pemrosesan akhir sampah;
- m. pelaksanaan perencanaan, pemantauan, dan evaluasi pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- n. pelaksanaan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan *open dumping*;
- o. pelaksanaan penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- p. pelaksanaan perencanaan, pemantauan, dan evaluasi pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- q. pelaksanaan kerjasama dengan daerah lain dan kemitraan dengan badan usaha/lembaga/instansi dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- r. pelaksanaan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- s. pelaksanaan penyusunan kebijakan perizinan pendaurulangan/pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- t. pelaksanaan perizinan pendaurulangan/pengolahan sampah, pengangkutan sampah, dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- u. pelaksanaan 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. pelaksanaan perencanaan fasilitas pendaurulangan sampah/pengurangan sampah;
- x. pelaksanaan penyediaan fasilitas pendaurulangan sampah/pengurangan sampah;
- y. pelaksanaan operasional dan pemeliharaan fasilitas pendaurulangan sampah/pengurangan sampah;

- z. pelaksanaan perencanaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
 - aa. pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
 - bb. pelaksanaan operasional dan pemeliharaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
 - cc. pelaksanaan penetapan lokasi Tempat Penampungan Sementara (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST), Stasiun Peralihan Antara (SPA), dan Tempat Pemrosesan Akhir (TPAS);
 - dd. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengurangan dan penanganan sampah serta sarana dan prasarana pengelolaan sampah;
 - ee. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pengelolaan Sampah, membawahkan :
- a. Kelompok Substansi Pengurangan Sampah;
 - b. Kelompok Substansi Penanganan Sampah;
 - c. Kelompok Substansi Sarana dan Prasarana Pengelolaan Sampah.

Paragraf 5

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

Pasal 12

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan pemantauan lingkungan dan pengendalian pencemaran lingkungan, kerusakan lingkungan, serta limbah bahan berbahaya dan beracun.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pemantauan lingkungan dan pengendalian pencemaran lingkungan, kerusakan lingkungan, serta limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pemantauan lingkungan dan pengendalian pencemaran lingkungan, kerusakan lingkungan, serta limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang dilaksanakan terhadap media tanah, air, udara dan laut;
 - d. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian, serta penghentian) pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
 - e. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi, dan restorasi) pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
 - f. pelaksanaan, koordinasi, dan sinkronisasi pemantauan kualitas air, udara, tanah, pesisir, dan laut;
 - g. pelaksanaan penentuan baku mutu lingkungan dan baku mutu sumber pencemar;

- h. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- i. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- j. pelaksanaan dan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- k. pelaksanaan penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- l. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- m. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- n. pelaksanaan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- o. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- p. pelaksanaan koordinasi kegiatan reklamasi lahan pasca tambang;
- q. pelaksanaan, koordinasi dan sinkronisasi mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- r. pelaksanaan, koordinasi dan sinkronisasi pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca (GRK);
- s. pelaksanaan, koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan rendah karbon;
- t. pelaksanaan, koordinasi dan sinkronisasi Rencana Aksi Daerah pembangunan rendah karbon;
- u. pelaksanaan perumusan penyusunan kebijakan penerbitan rincian teknis penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan, dan pencabutan) dalam satu Daerah Kabupaten;
- v. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun dalam satu Daerah Kabupaten;
- w. penyusunan kebijakan penerbitan rincian teknis pengumpulan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam Satu Daerah Kabupaten;
- x. pelaksanaan penerbitan rincian teknis pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu Daerah Kabupaten;
- y. pelaksanaan penerbitan rincian teknis penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun dilakukan dalam satu Daerah Kabupaten;
- z. pelaksanaan penerbitan rincian teknis penguburan limbah bahan berbahaya dan beracun dilakukan dalam satu Daerah Kabupaten
- aa. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun dalam satu Daerah Kabupaten;
- bb. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemantauan lingkungan dan pengendalian pencemaran lingkungan, kerusakan lingkungan serta limbah bahan berbahaya dan beracun;

cc. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, membawahkan :
- a. Kelompok Substansi Pemantauan Lingkungan;
 - b. Kelompok Substansi Kerusakan Lingkungan;
 - c. Kelompok Substansi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.

Paragraf 6

Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 13

- (1) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan pengaduan, penyelesaian sengketa, dan penegakan hukum lingkungan, serta peningkatan kapasitas dan kerjasama lingkungan hidup.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pengelolaan pengaduan, penyelesaian sengketa, dan penegakan hukum lingkungan, serta peningkatan kapasitas dan kerjasama lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pengelolaan pengaduan, penyelesaian sengketa, dan penegakan hukum lingkungan, serta peningkatan kapasitas dan kerjasama lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan persetujuan teknis perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - e. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - f. pelaksanaan penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - g. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring, dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - h. pelaksanaan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - i. pelaksanaan sosialisasi tata cara pengaduan;
 - j. pelaksanaan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan persetujuan teknis perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;

- k. pelaksanaan penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki persetujuan lingkungan dan persetujuan teknis perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- l. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima persetujuan lingkungan dan persetujuan teknis perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- m. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima persetujuan lingkungan dan persetujuan teknis perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- n. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
- o. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan sanksi administrasi, penyelesaian sengketa, dan/atau penyidikan lingkungan hidup diluar pengadilan atau melalui pengadilan;
- p. pelaksanaan pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
- q. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- r. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- s. pelaksanaan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- t. pelaksanaan penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- u. pelaksanaan 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 masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- v. pelaksanaan penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal, atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- w. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan masyarakat hukum adat;
- x. pelaksanaan pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- y. pelaksanaan penyusunan data dan informasi profil masyarakat hukum adat, kearifan lokal, atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- z. pelaksanaan penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas masyarakat hukum adat, kearifan lokal, atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- aa. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;

- bb. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- cc. pelaksanaan penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- dd. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- ee. pelaksanaan pengembangan materi dan metode pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup;
- ff. pelaksanaan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup, serta peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
- gg. pelaksanaan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- hh. pelaksanaan identifikasi kebutuhan serta penyiapan sarana dan prasarana pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup;
- ii. pelaksanaan pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup, serta penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- jj. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan, serta pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- kk. pelaksanaan pemberian dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
- ll. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengelolaan pengaduan, penyelesaian sengketa, dan penegakan hukum lingkungan, serta peningkatan kapasitas dan kerjasama lingkungan hidup;
- mm. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahkan :
- a. Kelompok Substansi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 - b. Kelompok Substansi Penegakan Hukum Lingkungan;
 - c. Kelompok Substansi Peningkatan Kapasitas dan Kerjasama Lingkungan Hidup.

Paragraf 7

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 14

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 8
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas mempunyai tugas menunjang tugas Dinas sesuai dengan keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub-sub Kelompok dan /atau Kelompok Substansi sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional yang kompeten.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas koordinasi Kelompok Substansi, dapat ditunjuk pejabat fungsional sebagai Sub Koordinator.
- (5) Sub Koordinator merupakan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja yang ada.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 9
Uraian Tugas dan Penetapan Sub Koordinator
Jabatan Fungsional

Pasal 16

- (1) Sub Koordinator Jabatan Fungsional melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu Kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (2) Sub Koordinator Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memimpin sekelompok substansi pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (3) Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
- (4) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud ayat (3), maka pejabat fungsional dengan jenjang ahli pertama atau pejabat

fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional.

- (5) Pelaksanaan tugas sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.
- (6) Pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.
- (7) Penetapan Sub Koordinator ditetapkan oleh Kepala melalui Surat Tugas.

BAB IV TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 17

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas masing-masing wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal, baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan dengan instansi lain.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan pengarahan, bimbingan, dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib melakukan hubungan kerjasama secara fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang jabatan yang berlaku secara vertikal maupun horizontal.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib melakukan pembinaan dan pengawasan satuan organisasi yang dipangkunya.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 18

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan tepat waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan masing-masing sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tembusannya disampaikan kepada satuan unit organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Peraturan mengenai teknis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 19

- (1) Dalam hal Kepala berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang berhalangan menjalankan tugasnya, Sekretaris atau Kepala Bidang dapat menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian, atau Pejabat Fungsional sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 20

- (1) Kepala merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 21

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 20, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.

- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 22

- (1) Jabatan pada Dinas diisi oleh pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Dinas wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. teknis;
 - b. manajerial;
 - c. sosial kultural.
- (3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Dinas harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (5) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- (6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (7) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan pemerintah pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan pemerintah daerah dengan DPRD, serta etika pemerintahan, yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Pejabat aparatur sipil negara pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas persetujuan Gubernur dari pegawai aparatur sipil negara setelah memenuhi syarat administrasi dan kualifikasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Kepala berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian.
- (4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 24

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indramayu dan penerimaan sumber lain yang sah.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

- (1) Pada masing-masing Bidang terdapat fungsi pengelolaan ketatausahaan dan dokumentasi lingkup Bidang yang dilaksanakan oleh salah satu Sub Koordinator.
- (2) Penetapan Sub Koordinator sebagai pelaksana fungsi ketatausahaan dan dokumentasi lingkup Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh masing-masing Kepala Bidang.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka UPTD Kebersihan, UPTD Laboratorium Lingkungan, dan UPTD Pengelolaan Sampah pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu yang dibentuk dengan Peraturan Bupati Indramayu Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indramayu tetap melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Indramayu Nomor 40 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Indramayu Nomor 86 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Indramayu Nomor 40 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Indramayu
pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI INDRAMAYU

Cap/Ttd

NINA AGUSTINA

Diundangkan di Indramayu
pada tanggal 3 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

Cap/Ttd

RINTO WALUYO

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU
TAHUN 2022 NOMOR : 28

Salinan sesuai dengan aslinya

KEMENTERIAN BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN INDRAMAYU



ALI FIKRI, SH., MH

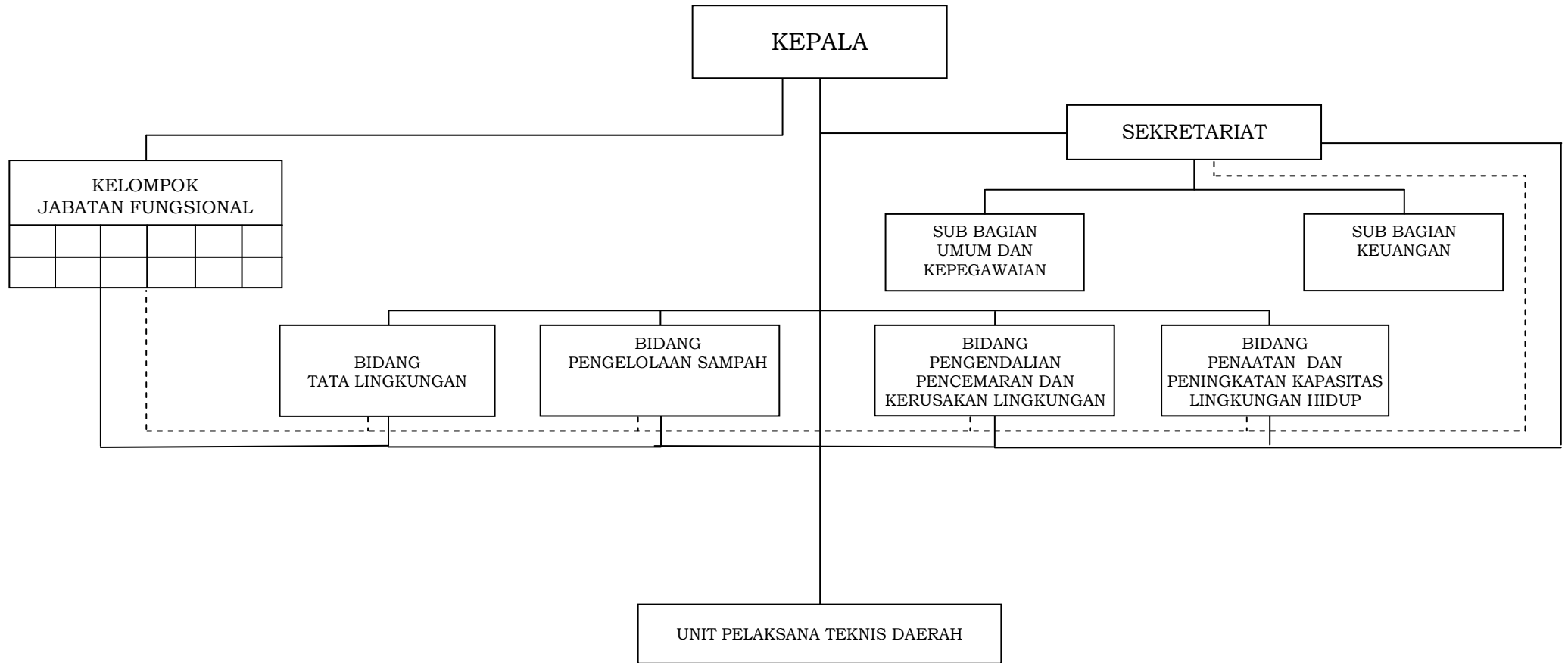
Rev. Irbina Tk. I

NIP. 19670224 199003 1 004

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN INDRAMAYU

=====

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
NOMOR : 28 TAHUN 2022
TANGGAL : 3 JANUARI 2022
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN INDRAMAYU



BUPATI INDRAMAYU

Cap/Ttd

NINA AGUSTINA