



**BUPATI TUBAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TUBAN
NOMOR 60 TAHUN 2016
TENTANG
URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN TUBAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TUBAN,

- Menimbang** : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tuban;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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);
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 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Limbah B3 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 333, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5617);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tuban (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2016 Seri D Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN TUBAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tuban.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tuban.
3. Bupati adalah Bupati Tuban.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tuban.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat OPD adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.
7. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tuban.

8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tuban.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas sesuai dengan bidang keahliannya
10. Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, yang selanjutnya disingkat Limbah B3 adalah limbah buangan yang dihasilkan dari suatu proses produksi baik industri maupun rumah tangga.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Dinas Lingkungan Hidup dengan tipe A.
- (3) Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang lingkungan hidup serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (5) Dinas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang tata lingkungan, pengolahan sampah dan pengelolaan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan serta kemitraan, konservasi dan peningkatan kapasitas lingkungan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang tata lingkungan, pengolahan sampah dan pengelolaan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan serta kemitraan, konservasi dan peningkatan kapasitas lingkungan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang tata lingkungan, pengolahan sampah dan pengelolaan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan serta kemitraan, konservasi dan peningkatan kapasitas lingkungan;

- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang tata lingkungan, pengolahan sampah dan pengelolaan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan serta kemitraan, konservasi dan peningkatan kapasitas lingkungan;
- e. penyelenggaraan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, serta program dan pelaporan;
- f. perumusan kebijakan pengelolaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
- g. perumusan inovasi terkait tugas dan fungsinya dalam rangka peningkatan pelayanan publik;
- h. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- i. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Bupati; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tuban terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Tata Lingkungan;
- d. Bidang Pengolahan Sampah dan Pengelolaan Limbah B3;
- e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
- f. Bidang Kemitraan, Konservasi dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- g. UPTD; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, serta penyusunan program dan laporan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi umum dan urusan rumah tangga;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
 - c. penyelenggaraan urusan pembangunan, pemeliharaan dan pengamanan bangunan serta fasilitas kantor;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas kehumasan dan keprotokolan;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas yang menyangkut hukum dan ketatalaksanaan;
 - f. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - h. pelaksanaan penyusunan program dan laporan;
 - i. pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan akuntabilitas kinerja;
 - j. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - k. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sekretaris membawahkan dan mengoordinasikan:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Program dan Pelaporan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, pembinaan di bidang administrasi umum, rumah tangga, kepegawaian serta pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan dan penyediaan bahan penyelenggaraan administrasi umum dan tata usaha, meliputi surat menyurat dan kearsipan;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan perjalanan dinas;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penatausahaan kepegawaian;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
 - e. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - f. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran belanja, penatausahaan dan verifikasi keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyediaan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja;
 - b. pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Dinas serta perubahan anggaran pendapatan dan belanja;
 - c. pelaksanaan tata usaha keuangan dan anggaran belanja;
 - d. pengelolaan dan pembayaran gaji pegawai;
 - e. pelaksanaan verifikasi tata usaha keuangan;
 - h. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - i. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan penyusunan program;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi rencana kegiatan jangka pendek, menengah dan panjang;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan akuntabilitas kinerja;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan terkait hukum dan ketatalaksanaan;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan evaluasi dan laporan kegiatan;
 - g. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - h. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Bidang Tata Lingkungan

Pasal 9

- (1) Bidang Tata Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang bertanggung jawab dan berkedudukan di bawah Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang penataan lingkungan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Tata Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penyusunan program, petunjuk teknis bidang pengkajian dampak dan instrumen lingkungan hidup dan bina teknis lingkungan;
 - b. pelaksanaan koordinasi bidang pengkajian dampak dan instrumen lingkungan hidup dan bina teknis lingkungan;

- c. pelaksanaan pembinaan bidang pengkajian dampak dan instrumen lingkungan hidup dan bina teknis lingkungan;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian bidang pengkajian dampak dan instrumen lingkungan hidup dan bina teknis lingkungan;
- e. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Bidang Tata Lingkungan;
- f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Bidang Tata Lingkungan membawahkan dan mengoordinasikan:
 - a. Seksi Pengkajian Dampak dan Instrumen Lingkungan Hidup;
 - b. Seksi Pemantauan dan Evaluasi Lingkungan; dan
 - c. Seksi Bina Teknis Lingkungan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab dan berada di bawah kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengkajian Dampak dan Instrumen Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pengkajian dampak dan instrumen lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengkajian Dampak dan Instrumen Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang pengkajian dampak dan instrumen lingkungan hidup;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang pengkajian dampak dan instrumen lingkungan hidup;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang pengkajian dampak dan instrumen lingkungan hidup;

- d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengkajian dampak dan instrumen lingkungan hidup;
- e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pengkajian dampak dan instrumen lingkungan hidup;
- f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pengkajian dampak dan instrumen lingkungan hidup;
- g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pengkajian dampak dan instrumen lingkungan hidup;
- h. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis, pelaksanaan, penilaian dan pemeriksaan dokumen lingkungan (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup-Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup);
- i. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan konsep kelayakan/ketidaklayakan lingkungan, rekomendasi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup-Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan izin lingkungan;
- j. penerimaan dan registrasi Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup;
- k. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi keterlibatan masyarakat dalam kajian dokumen lingkungan;
- l. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan muatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan lingkungan Hidup;
- m. penyiapan dan penyediaan bahan pengembangan kesadaran masyarakat serta pemangku kepentingan tentang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan lingkungan Hidup;
- n. penyiapan dan penyediaan bahan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- o. penyiapan dan penyediaan bahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis untuk Kebijakan Rencana dan Program Kabupaten;
- p. penyiapan dan penyediaan bahan pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;

- q. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan keanggotaan Tim Teknis dan Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Kabupaten;
- r. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- s. Pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan; dan
- t. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pemantauan dan Evaluasi Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pemantauan dan evaluasi dampak lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemantauan dan Evaluasi Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang pemantauan dan evaluasi lingkungan;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang pemantauan dan evaluasi lingkungan;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang pemantauan dan evaluasi lingkungan;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemantauan dan evaluasi lingkungan;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pemantauan dan evaluasi lingkungan;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pemantauan dan evaluasi dampak lingkungan;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi lingkungan;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Kebijakan Rencana dan Program kabupaten yang telah disesuaikan dengan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
 - i. penyiapan dan penyediaan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan lingkungan Hidup;

- j. penyiapan dan penyediaan bahan penentuan cadangan sumberdaya alam;
- k. penyiapan dan penyediaan bahan izin pembuangan limbah cair dan pembuangan limbah ke media tanah (*land application*);
- l. penyiapan dan penyediaan bahan pemantauan dan evaluasi izin lingkungan;
- m. penyiapan dan penyediaan bahan identifikasi dan perumusan isu pembangunan berkelanjutan dan lingkungan hidup;
- n. penyiapan dan penyediaan bahan identifikasi Kebijakan Rencana dan Program yang potensial menimbulkan dampak lingkungan hidup;
- o. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan analisis resiko lingkungan hidup;
- p. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- q. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Bina Teknis Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang bina teknis lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Bina Teknis Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang bina teknis lingkungan;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang bina teknis lingkungan;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang bina teknis lingkungan;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina teknis lingkungan;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang bina teknis lingkungan;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pemantauan dan evaluasi dampak lingkungan;

- g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang bina teknis lingkungan;
- h. penyiapan dan penyediaan bahan pengembangan teknologi ramah lingkungan;
- i. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup terdiri dari : Neraca Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup, Pendapatan Domestik Bruto & Pendapatan Domestik Regional Bruto hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup;
- j. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
- k. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- l. penyiapan dan penyediaan bahan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis melalui koordinasi, sosialisasi, asistensi dan diklat;
- m. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan Tim Pakar dalam rangka pelaksanaan kajian.
- n. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
- o. penyiapan dan penyediaan bahan inventarisasi karakteristik dan kondisi ekosistem;
- p. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan bimbingan teknis tentang aturan perizinan lingkungan;
- q. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- r. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Penataan Lingkungan; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengolahan Sampah dan Pengelolaan Limbah B3

Pasal 14

- (1) Bidang Pengolahan Sampah dan Pengelolaan Limbah B3 dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Pengolahan Sampah dan Pengelolaan Limbah B3 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang pengolahan sampah, pengelolaan limbah B3, dan sarana prasarana persampahan dan limbah B3.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan dan penyusunan program, petunjuk teknis di bidang pengolahan sampah, pengelolaan limbah B3, dan sarana prasarana persampahan dan limbah B3;
 - b. pelaksanaan koordinasi di bidang pengolahan sampah, pengelolaan limbah B3, dan sarana prasarana persampahan dan limbah B3;
 - c. pelaksanaan pembinaan di bidang pengolahan sampah, pengelolaan limbah B3, dan sarana prasarana persampahan dan limbah B3;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pengolahan sampah, pengelolaan limbah B3, dan sarana prasarana persampahan dan limbah B3;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Bidang Pengolahan Sampah dan Pengelolaan Limbah B3;
 - f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bidang Pengolahan Sampah dan Pengelolaan Limbah B3 membawahkan dan mengoordinasikan:
- a. Seksi Pengolahan Sampah;
 - b. Seksi Pengelolaan Limbah B3; dan
 - c. Seksi Sarana Prasarana Persampahan dan Limbah B3.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengolahan Sampah dan Pengelolaan Limbah B3.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengolahan Sampah mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pengolahan sampah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengolahan Sampah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang pengolahan sampah;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang pengolahan sampah;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang pengolahan sampah;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengolahan sampah;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pengolahan sampah;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pengolahan sampah;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas di bidang pengolahan sampah;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan informasi pengelolaan persampahan;
 - i. penyiapan dan penyediaan bahan penetapan target pengurangan, penanganan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - j. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria tata cara perizinan pendaaurulangan sampah/pengolahan sampah, dan pemrosesan akhir sampah (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) serta perizinannya;
 - k. penyiapan dan penyediaan bahan rekomendasi izin bagi pendaaurulangan sampah/pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - l. penyiapan dan penyediaan bahan sarana prasarana pengelolaan sampah di sumber dan di Tempat Pembuangan Akhir;
 - m. penyiapan dan penyediaan bahan kajian pengelolaan persampahan;
 - n. penyiapan dan penyediaan bahan inventarisasi Gas Rumah Kaca sektor persampahan;

- o. penyiapan dan penyediaan bahan pembinaan terhadap pengelolaan persampahan yang dikelola oleh swasta.
- p. penyiapan dan penyediaan bahan pengembangan teknologi pengelolaan persampahan.
- q. penyiapan dan penyediaan bahan pengembangan kemitraan atau investasi dalam usaha pengelolaan persampahan;
- r. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- s. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pengolahan Sampah dan Pengelolaan Limbah B3; dan
- t. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan Sampah dan Pengelolaan Limbah B3 terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengelolaan Limbah B3 mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pengelolaan limbah B3.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengelolaan Limbah B3 menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang pengelolaan limbah B3;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang pengelolaan limbah B3;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di pengelolaan limbah B3;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan limbah B3;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pengelolaan limbah B3;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pengelolaan limbah B3;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas di bidang pengelolaan limbah B3;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan identifikasi dan inventarisasi sumber penghasil limbah B3;

- i. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan Norma, Standar, Prosdur dan Kriteria tata cara perizinan bagi penyimpanan sementara dan pengumpul limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dan perizinannya;
- j. penyiapan dan penyediaan bahan perizinan pengangkutan limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) yang dilakukan dalam satu daerah Kabupaten.
- k. penyiapan dan penyediaan bahan perizinan penimbunan limbah B3 dilakukan dalam satu daerah Kabupaten;
- l. penyiapan dan penyediaan bahan perizinan penguburan limbah B3 medis;
- m. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- n. Pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang; dan
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan Sampah dan Pengelolaan Limbah B3 terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Sarana Prasarana Persampahan dan Limbah B3 mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang sarana prasarana persampahan dan limbah B3.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sarana Prasarana Persampahan dan Limbah B3 menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang sarana prasarana persampahan dan limbah B3;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang sarana prasarana persampahan dan limbah B3;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di kemitraan pengelolaan sampah, B3 dan limbah B3;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana prasarana persampahan dan limbah B3;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang sarana prasarana persampahan dan limbah B3;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang sarana prasarana persampahan dan limbah B3;

- g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas di bidang sarana prasarana persampahan dan limbah B3;
- h. penyiapan dan penyediaan bahan kebutuhan sarana prasarana persampahan dan limbah B3;
- i. penyiapan dan penyediaan bahan investasi dalam usaha sarana prasarana pengelolaan persampahan dan limbah B3;
- j. penyiapan dan penyediaan bahan pembinaan terhadap sarana prasarana pengelolaan persampahan yang dikelola oleh swasta;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- l. Pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pengolahan Sampah dan Pengelolaan Limbah B3; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan Sampah dan Pengelolaan Limbah B3 terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pengendalian Pencemaran dan
Kerusakan Lingkungan

Pasal 19

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berkedudukan di bawah bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang pengendalian pencemaran lingkungan; penanggulangan kerusakan lingkungan; pengaduan dan penataan hukum lingkungan hidup.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Penanggulangan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penyusunan program, petunjuk teknis bidang pengendalian pencemaran lingkungan; penanggulangan kerusakan lingkungan, pengaduan dan penataan hukum lingkungan hidup;

- b. pelaksanaan koordinasi bidang pengendalian pencemaran lingkungan; penanggulangan kerusakan lingkungan; pengaduan dan penataan hukum lingkungan hidup;
- c. pelaksanaan pembinaan bidang pengendalian pencemaran lingkungan, penanggulangan kerusakan lingkungan, pengaduan dan penataan hukum lingkungan hidup;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian bidang pengendalian pencemaran lingkungan, penanggulangan kerusakan lingkungan; pengaduan dan penataan hukum lingkungan hidup;
- e. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Bidang pengendalian Pencemaran dan Penanggulangan Kerusakan Lingkungan Hidup;
- f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan membawahkan dan mengoordinasikan:
 - a. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
 - b. Seksi Penanggulangan Kerusakan Lingkungan; dan
 - c. Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pengendalian pencemaran lingkungan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan inventarisasi terhadap usaha dan atau kegiatan yang berpotensi menimbulkan pencemaran lingkungan;
 - i. penyiapan dan penyediaan bahan perhitungan indek pencemaran air dan udara;
 - j. penyiapan dan penyediaan bahan penetapan kelas air pada sumber air di wilayah Kabupaten;
 - k. penyiapan dan penyediaan bahan pemantauan kualitas air buangan dan kualitas udara, emisi, kualitas tanah dan pesisir;
 - l. penyiapan dan penyediaan bahan penentuan baku mutu lingkungan;
 - m. penyiapan dan penyediaan bahan inventarisasi Gas Rumah Kaca dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca;
 - n. penyiapan dan penyediaan bahan pembinaan upaya adaptasi dan mitigasi perubahan iklim;
 - o. penyiapan dan penyediaan bahan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan bahaya pencemaran lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - p. penyiapan dan penyediaan bahan pemulihan pencemaran lingkungan hidup (pembersihan, remidiasi, rehabilitasi dan restorasi daerah yang mengalami pencemaran lingkungan);
 - q. penyiapan dan penyediaan bahan sarana prasarana pengendalian pencemaran lingkungan;

- r. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- s. Pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Penanggulangan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang penanggulangan kerusakan lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi Penanggulangan Kerusakan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang penanggulangan kerusakan lingkungan;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang penanggulangan kerusakan lingkungan;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang penanggulangan kerusakan lingkungan;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang penanggulangan kerusakan lingkungan;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang penanggulangan kerusakan lingkungan;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang penanggulangan kerusakan lingkungan;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang penanggulangan kerusakan lingkungan;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan inventarisasi terhadap sumberdaya alam yang mengalami kerusakan lingkungan serta usaha dan/atau kegiatan yang berpotensi menimbulkan kerusakan lingkungan;
 - i. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan informasi kerusakan lahan produksi biomasa;
 - j. penyiapan dan penyediaan bahan penentuan Baku Kerusakan Lingkungan;

- k. penyiapan dan penyediaan bahan pemulihan kerusakan lingkungan hidup (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi daerah yang mengalami kerusakan lingkungan);
- l. penyiapan dan penyediaan bahan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria dan pengembangan metode penanggulangan kerusakan lingkungan hidup.
- m. penyiapan dan penyediaan bahan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan bahaya kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- n. penyiapan dan penyediaan bahan sarana prasarana penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan;
- o. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- p. Pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pengaduan dan penegakan hukum lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang pengaduan dan penegakan hukum lingkungan;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang pengaduan dan penegakan hukum lingkungan;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang pengaduan dan penegakan hukum lingkungan;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengaduan dan penegakan hukum lingkungan;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pengaduan dan penegakan hukum lingkungan;

- f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pengaduan dan penegakan hukum lingkungan;
- g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pengaduan dan penegakan hukum lingkungan;
- h. penyiapan dan penyediaan bahan pembentukan tim koordinasi pengaduan dan penegakan hukum lingkungan;
- i. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria tentang tatacara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- j. penyiapan dan penyediaan bahan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup;
- k. penyiapan dan penyediaan bahan verifikasi dan rekomendasi tindaklanjut atas pengaduan lingkungan;
- l. penyiapan dan penyediaan bahan penegakan hukum atas pelanggaran Peraturan perundangan-undangan lingkungan hidup;
- m. penyiapan dan penyediaan bahan penyelesaian sengketa lingkungan diluar pengadilan;
- n. penyiapan dan penyediaan bahan pengembangan sistem informasi pengaduan dan sengketa lingkungan;
- o. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- p. Pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Kemitraan, Konservasi dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan

Pasal 24

- (1) Bidang Kemitraan, Konservasi dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Kemitraan, Konservasi dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang pembinaan dan kemitraan lingkungan hidup, konservasi lingkungan hidup, peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Kemitraan, Konservasi dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penyusunan program, petunjuk teknis bidang pembinaan dan kemitraan lingkungan hidup, konservasi lingkungan hidup, peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan koordinasi bidang pembinaan dan kemitraan lingkungan hidup, konservasi lingkungan hidup, peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan pembinaan bidang pembinaan dan kemitraan lingkungan hidup, konservasi lingkungan hidup, peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian bidang pembinaan dan kemitraan lingkungan hidup, konservasi lingkungan hidup, peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
 - f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Bidang Kemitraan, Konservasi dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan membawahkan dan mengkoordinasikan:
 - a. Seksi Kemitraan Lingkungan;
 - b. Seksi Konservasi Lingkungan; dan
 - c. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan.

- (2) Seksi masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kemitraan, Konservasi dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan.

Pasal 26

- (1) Seksi Kemitraan Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang kemitraan lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kemitraan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang kemitraan lingkungan;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang kemitraan lingkungan;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang kemitraan lingkungan;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang kemitraan lingkungan;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang kemitraan lingkungan;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang kemitraan lingkungan;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang kemitraan lingkungan hidup;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan pembinaan dan kemitraan terhadap masyarakat dan dunia usaha;
 - i. penyiapan dan penyediaan bahan pembinaan terhadap kader lingkungan, kelompok Lembaga Swadaya Masyarakat dan penerima penghargaan lingkungan;
 - j. penyiapan dan penyediaan bahan kegiatan kampung idaman berseri;
 - k. penyiapan dan penyediaan bahan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup;

- l. penyiapan dan penyediaan bahan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup;
- m. penyiapan dan penyediaan bahan data dan informasi kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup;
- n. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- o. Pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Kemitraan, Konservasi dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kemitraan, Konservasi dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Seksi Konservasi Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang konservasi lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Konservasi Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang konservasi lingkungan;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang konservasi lingkungan;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang konservasi lingkungan;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang konservasi lingkungan;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang konservasi lingkungan;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang konservasi lingkungan;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang konservasi lingkungan;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pengelolaan berkelanjutan keanekaragaman hayati;

- i. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan kebijakan pemanfaatan berkelanjutan keanekaragaman hayati;
- j. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pemanfaatan berkelanjutan keanekaragaman hayati serta pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- k. penyiapan dan penyediaan bahan perhitungan indek tutupan lahan dan hutan;
- l. penyiapan dan penyediaan bahan pemulihan dan konservasi sumber-sumber air;
- m. penyiapan dan penyediaan bahan pembinaan terhadap sekolah peduli dan berbudaya lingkungan;
- n. penyiapan dan penyediaan bahan inventarisasi jenis dan jumlah keanekaragaman hayati;
- o. penyiapan dan penyediaan bahan pemantauan, pengendalian dan pemulihan terhadap kerusakan keanekaragaman hayati;
- p. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi dan pembinaan teknis penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- q. penyiapan dan penyediaan bahan peningkatan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- r. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan indeks efektifitas pengelolaan kawasan konservasi untuk pengendalian dan pengawasan keanekaragaman hayati;
- s. penyiapan dan penyediaan bahan kerjasama dalam pengelolaan kawasan keanekaragaman hayati dan kawasan esensial;
- t. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- u. Pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Kemitraan, Konservasi dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kemitraan, Konservasi dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang peningkatan kapasitas lingkungan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang peningkatan kapasitas lingkungan;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang peningkatan kapasitas lingkungan;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang peningkatan kapasitas lingkungan;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kapasitas lingkungan;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang peningkatan kapasitas lingkungan;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang peningkatan kapasitas lingkungan;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang peningkatan kapasitas lingkungan;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pengembangan materi, metode diklat dan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan;
 - i. penyiapan dan penyediaan bahan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan;
 - j. penyiapan dan penyediaan bahan pengembangan jenis-jenis penghargaan;
 - k. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria tata cara pemberian penghargaan lingkungan;
 - l. penyiapan dan penyediaan bahan pemberian penghargaan lingkungan;
 - m. penyiapan dan penyediaan bahan fasilitasi pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
 - n. penyiapan dan penyediaan bahan pembinaan terhadap sekolah peduli dan berbudaya lingkungan;
 - o. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - p. Pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Kemitraan, Konservasi dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan; dan
 - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kemitraan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

UPTD

Pasal 29

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPTD terdiri atas 1 (satu) Subbagian Tata Usaha dan kelompok jabatan fungsional.
- (4) UPTD Lingkungan Hidup adalah UPTD Laboratorium Lingkungan.

Pasal 30

- (1) UPTD Laboratorium Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dinas di bidang pelayanan laboratorium lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Laboratorium Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan serta penyusunan kebijakan teknis yang berkaitan dengan laboratorium;
 - b. pelaksanaan peningkatan pengembangan manajemen mutu pengelolaan laboratorium uji kualitas lingkungan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan pengambilan contoh uji dan analisis laboratorium;
 - d. pelaksanaan pengembangan kualitas metodologi pengujian dan hasil uji laboratorium serta melaksanakan pengujian contoh limbah dan kualitas lingkungan;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan peralatan serta pengadaan bahan-bahan laboratorium;
 - f. pelaksanaan pembinaan teknis bidang laboratorium;
 - g. pelaksanaan urusan administrasi keuangan, perlengkapan, kepegawaian, dan jabatan fungsional;
 - h. pelaksanaan pengelolaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab UPTD Laboratorium Lingkungan;
 - i. pelaksanaan pengujian kualitas lingkungan hidup;
 - j. penyusunan Indeks Kualitas lingkungan Kabupaten;

- k. melakukan pengawasan dan pengendalian serta pengelolaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab UPTD Laboratorium Lingkungan;
- l. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- m. pelaksanaan laporan/pertanggung jawaban kepada Kepala Dinas; dan
- n. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPTD mempunyai tugas membantu Kepala UPTD dalam melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja, dan ketatausahaan UPTD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPTD menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan kerja UPTD;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan ketatausahaan UPTD;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan ketatausahaan di UPTD;
 - d. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - e. pelaksanaan laporan/pertanggung jawaban kepada Kepala UPTD; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Kepala UPTD terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 32

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh pimpinan satuan organisasi.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 33

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Subbagian, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tuban dan UPTD sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 36

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tuban Nomor 48 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Tuban dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tuban terhitung mulai tanggal 2 Januari 2017.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tuban
pada tanggal 27 Oktober 2016
BUPATI TUBAN,


H. FATHUL HUDA

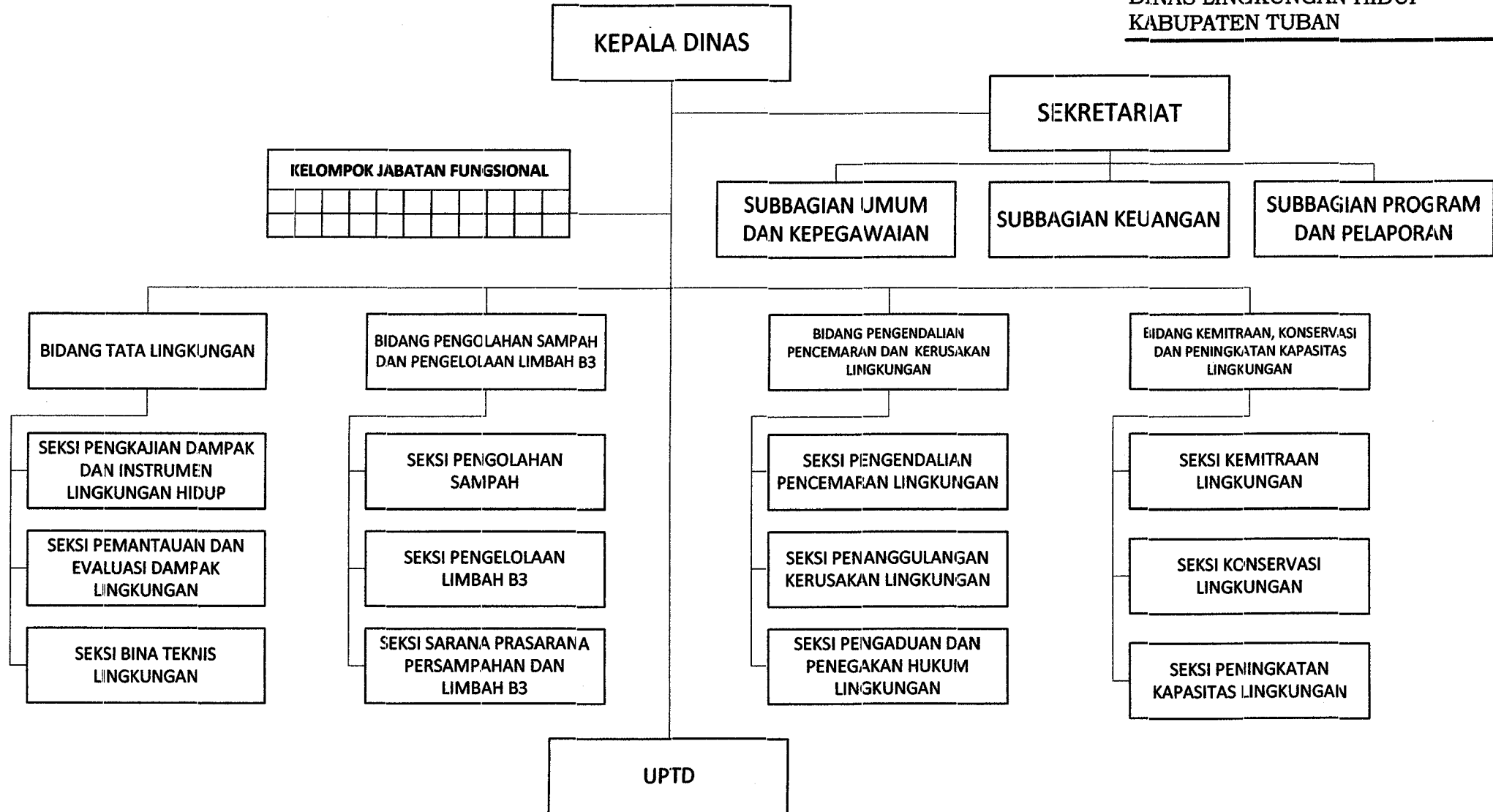
Diundangkan di Tuban
pada tanggal 27 Oktober 2016
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TUBAN,


BUDI WIYANA

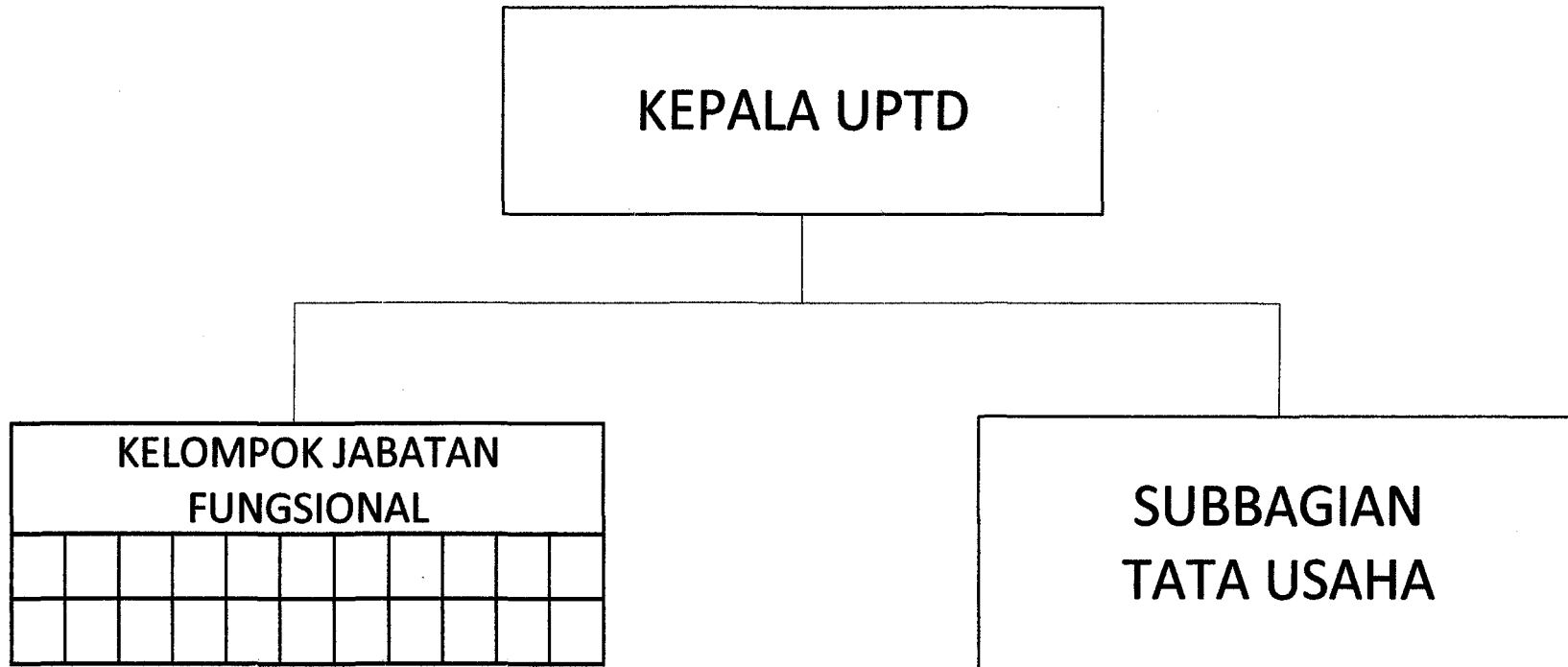
BERITA DAERAH KABUPATEN TUBAN TAHUN 2016 SERI D NOMOR 15

**SUSUNAN ORGANISASI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN TUBAN**

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TUBAN
NOMOR 60 TAHUN 2016
TENTANG
URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN TUBAN



**SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
KABUPATEN TUBAN**



BUPATI TUBAN,

H. FATHUL HUDA