



**BUPATI PAMEKASAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PAMEKASAN  
NOMOR 12 TAHUN 2021**

**TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

- Menimbang** : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;
- Mengingat** :
  1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9), 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 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);
  3. 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 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);



**BUPATI PAMEKASAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PAMEKASAN  
NOMOR 12 TAHUN 2020**

**TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PAMEKASAN,**

- Menimbang** : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 09), 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintah Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324 );
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2020 Nomor 6);

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

**Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:**

1. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pamekasan.
3. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pamekasan.
5. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pamekasan Tipe B.

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pamekasan.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Lingkungan Hidup.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
  - a. Kepala dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Perencanaan, Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
  - c. Bidang Perencanaan, Kajian Dampak Lingkungan dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup, membawahi:
    1. Seksi Perencanaan, Inventarisasi Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
    2. Seksi Kajian Dampak Lingkungan, dan Rekomendasi Teknis Lingkungan Hidup;
    3. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup;

- d. Bidang Pengelolaan Sampah, Sarana dan Prasarana Persampahan dan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya, membawahi:
    - 1. Seksi Pengelolaan Sampah;
    - 2. Seksi Sarana dan Prasarana Persampahan;
    - 3. Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya;
  - e. Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan Hidup dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahi:
    - 1. Seksi Pengaduan, Pencegahan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
    - 2. Seksi Penanggulangan, Pemulihan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
    - 3. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
  - (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 4

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Kepala Dinas

#### Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi

kewenangan daerah di bidang Lingkungan Hidup serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

#### Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang Lingkungan Hidup;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Lingkungan Hidup;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Lingkungan Hidup;
- d. pengarah dan pemanfaatan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Lingkungan Hidup;
- e. pemberian rekomendasi perijinan bidang Lingkungan Hidup;
- f. penilaian kinerja bawahan;
- g. pelaksanaan administrasi dinas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedua

##### Sekretariat

#### Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, penyusunan program, perlengkapan dan aset, keuangan, hubungan masyarakat dan keprotokolan, perpustakaan dan kearsipan, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja dan keuangan Dinas.

#### Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan/aset, kearsipan dan perpustakaan dinas;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- d. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program, anggaran, dan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan

- tatalaksana, serta program dan kegiatan dinas;
- f. pelaporan kinerja dan keuangan dinas;
  - g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan implementasi SAKIP dan Reformasi Birokrasi antar bidang;
  - h. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan ketatalaksanaan dan pelayanan publik antar bidang;
  - i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan evaluasi kelembagaan antar bidang;
  - j. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas antar bidang;
  - k. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, kinerja keuangan dan capaian reformasi birokrasi dinas;
  - l. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan sekretariat;
  - m. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, serapan anggaran dan capaian reformasi birokrasi sekretariat;
  - n. penilaian kinerja bawahan;
  - o. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
  - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Perencanaan, Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 9

Sub Bagian Perencanaan, Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan pengoordinasian kegiatan perencanaan, monitoring, dan evaluasi, serta pelaporan kinerja, program, dan kegiatan dinas;
- b. menyusun perencanaan kinerja, program, dan kegiatan dinas;
- c. menyusun hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja, program dan kegiatan dinas;
- d. menyusun laporan kinerja, program, dan kegiatan dinas;
- e. melaksanakan tata usaha umum, tata usaha pimpinan, dan administrasi perjalanan dinas;
- f. melaksanakan urusan administrasi surat menyurat, pendistribusian surat, dan tata kearsipan;
- g. melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan inventaris dinas;

- h. memelihara peralatan, keamanan, dan kebersihan kantor;
- i. melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- j. melaksanakan analisa kebutuhan dan pengadaan barang kebutuhan dinas;
- k. menyusun bahan pembinaan kepegawaian, kelembagaan, dan ketatalaksanaan dinas;
- l. melaksanakan tata usaha kepegawaian, pengembangan karier pegawai, peningkatan mutu pengetahuan, disiplin, dan kesejahteraan pegawai, serta pengelolaan dokumen kepegawaian;
- m. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran sub bagian perencanaan, umum dan kepegawaian;
- n. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. menilai kinerja bawahan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Keuangan dan Aset

#### Pasal 10

Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan verifikasi dan akuntansi pengelolaan keuangan dinas;
- b. melaksanakan pengelolaan dan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;
- c. melaksanakan pendataan dan pengelolaan aset dinas;
- d. menilai kinerja bawahan;
- e. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran sub bagian keuangan dan aset;
- f. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset dinas; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.



## Bagian Ketiga

### Bidang Perencanaan, Kajian Dampak Lingkungan dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup

#### Pasal 11

Bidang Perencanaan, Kajian Dampak Lingkungan dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis pengelolaan di bidang Perencanaan, Kajian Dampak Lingkungan dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup.

#### Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Perencanaan, Kajian Dampak Lingkungan dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Rencana Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup kabupaten;
- b. penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis kajian lingkungan hidup strategis kabupaten;
- c. pengelolaan keanekaragaman hayati kabupaten;
- d. pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup diterbitkan oleh pemerintah daerah kabupaten;
- e. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
- f. perumusan dokumen rencana perlindungan dan pemeliharaan lingkungan hidup;
- g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan rencana perlindungan dan pemeliharaan lingkungan hidup dalam rencana pembangunan jangka panjang dan rencana pembangunan jangka menengah;
- h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana perlindungan dan pemeliharaan lingkungan hidup;
- i. penentuan cadangan sumber daya alam;
- j. penentuan status lingkungan hidup daerah;
- k. perumusan indeks kualitas lingkungan hidup;
- l. melaksanakan kajian lingkungan hidup strategis untuk kebijakan rencana dan program;
- m. pemetaan kebijakan rencana dan program yang berpotensi menimbulkan dampak lingkungan hidup;
- n. pelaksanaan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;

- c. melaksanakan pembuatan dan pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis rencana tata ruang;
- d. melaksanakan pembuatan dan pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Rencana Pembangunan Jangka Pendek Daerah/Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
- e. melaksanakan pembuatan dan pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis untuk Kebijakan Rencana dan Program yang berpotensi menimbulkan dampak/resiko lingkungan hidup;
- f. menyiapkan bahan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
- g. menyusun dokumentasi rencana perlindungan dan pemeliharaan lingkungan hidup;
- h. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan rencana perlindungan dan pemeliharaan lingkungan hidup dalam rencana pembangunan jangka panjang dan rencana pembangunan jangka menengah;
- i. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana perlindungan dan pemeliharaan lingkungan hidup;
- j. menentukan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- k. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- l. menyusun instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB dan PDRB hijau, mekanisme insentif disensitif, dan pendanaan lingkungan hidup);
- m. melaksanakan sinkronisasi Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup nasional, pulau/kepulauan, dan ekoregion;
- n. menyusun Neraca Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
- o. menyusun status lingkungan hidup daerah;
- p. menyusun indeks kualitas lingkungan hidup;
- r. melaksanakan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang rencana perlindungan dan pemeliharaan lingkungan hidup;
- s. menyusun kajian lingkungan hidup strategis kabupaten;
- t. menyiapkan bahan pengesahan kajian lingkungan hidup strategis;
- u. menyiapkan bahan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan kajian lingkungan hidup strategis;
- v. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi kajian lingkungan hidup strategis;

- o. perumusan instrumen ekonomi lingkungan hidup Neraca Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup, Pendapatan Domestik Bruto dan Produk Domestik Regional Bruto hijau, mekanisme insentif disensitif, dan pendanaan lingkungan hidup;
- p. pemetaan dan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pencegahan, penanggulangan, dan pemeliharaan lingkungan hidup;
- q. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan bidang perencanaan, kajian dampak lingkungan dan pemeliharaan lingkungan hidup;
- r. supervisi dan pengarahan teknis pelaksanaan program dan kegiatan bidang perencanaan, kajian dampak lingkungan dan pemeliharaan lingkungan hidup;
- s. analisis data dan informasi kinerja bidang perencanaan, kajian dampak lingkungan dan pemeliharaan lingkungan hidup;
- t. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang perencanaan, kajian dampak lingkungan dan pemeliharaan lingkungan hidup;
- u. validasi berkas rekomendasi permohonan perizinan;
- v. penilaian kinerja bawahan;
- w. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran bidang perencanaan, kajian dampak lingkungan dan pemeliharaan lingkungan hidup;
- x. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- y. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

### Seksi Perencanaan, Inventarisasi Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

#### Pasal 13

Seksi Perencanaan, Inventarisasi Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan dan penetapan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup kabupaten;
- b. melaksanakan pengendalian pelaksanaan Rencana Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup kabupaten;

- w. menilai kinerja bawahan;
- x. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- y. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan Perencanaan, Inventarisasi Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- z. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- aa. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan, Kajian Dampak Lingkungan dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Paragraf 2

#### Seksi Kajian Dampak Lingkungan dan Rekomendasi Teknis Lingkungan Hidup

#### Pasal 14

Seksi Kajian Dampak Lingkungan, dan Rekomendasi Teknis Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan fasilitasi pemenuhan ketentuan dan kewajiban izin lingkungan dan/atau izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- b. melaksanakan pengembangan kapasitas pejabat pengawas lingkungan hidup;
- c. melaksanakan pengawasan usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan hidup, izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang diterbitkan oleh pemerintah daerah kabupaten;
- d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan dan penerapan sanksi upaya dan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- e. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, audit lingkungan hidup, dan analisis resiko lingkungan hidup);
- f. menyiapkan bahan penilaian terhadap dokumen lingkungan (amdal dan UKL/UPL);
- g. menyusun tim tagihan dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar, dan konsultan);
- h. melaksanakan proses izin lingkungan;
- i. menilai kinerja bawahan;
- j. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;

- k. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan Kajian Dampak Lingkungan, dan Rekomendasi Teknis Lingkungan Hidup;
- l. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan, Kajian Dampak Lingkungan dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup sesuai dengan bidang tugasnya.

### Paragraf 3

#### Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup

#### Pasal 15

Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan dan penetapan rencana pengelolaan keanekaragaman hayati;
- b. melaksanakan pengelolaan taman keanekaragaman hayati di luar kawasan hutan;
- c. melaksanakan pengelolaan kebun raya;
- d. melaksanakan pengelolaan ruang terbuka hijau;
- e. melaksanakan pengelolaan taman keanekaragaman hayati lainnya;
- f. melaksanakan pengembangan kapasitas kelembagaan dan SDM dalam pengelolaan keanekaragaman hayati;
- g. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana keanekaragaman hayati;
- h. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- i. melaksanakan inventarisasi Gas Rumah Kaca dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca;
- j. merencanakan konservasi keanekaragaman hayati;
- k. menyusun bahan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, kemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- l. menyiapkan bahan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- m. mengelola sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- n. melaksanakan kegiatan pembangunan, pemeliharaan, serta rehabilitasi/perbaikan taman dan fasilitas umum lainnya;
- o. melaksanakan kegiatan penghijauan kota dan pemeliharaan tanaman pelindung/peneduh jalan terutama pada jalur dan fasilitas umum lainnya;

- p. melaksanakan kegiatan pengelolaan pertamanan termasuk monumen, jalur hijau terbuka, dan ruang terbuka hijau lainnya dalam rangka peningkatan keindahan kota;
- q. merencanakan tanaman hias, pemangkasan rumput pada taman hijau, dan pemasangan lampu hias taman dalam kota;
- r. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- s. menilai kinerja bawahan;
- t. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- u. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan pemeliharaan lingkungan hidup;
- v. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan, Kajian Dampak Lingkungan dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Pengelolaan Sampah, Sarana dan Prasarana Persampahan dan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya**

##### **Pasal 16**

Bidang Pengelolaan Sampah, Sarana dan Prasarana Persampahan dan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan bahan kebijakan pengelolaan di bidang Pengelolaan Sampah, Sarana dan Prasarana Persampahan dan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya.

##### **Pasal 17**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Pengelolaan Sampah, Sarana dan Prasarana Persampahan dan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyimpanan sementara limbah Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya;
- b. pengumpulan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- c. pengelolaan sampah;
- d. penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengelolaan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- e. pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang

diselenggarakan oleh pihak swasta;

- f. pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan di daerah kabupaten;
- g. perumusan kebijakan pengelolaan sampah;
- h. pelaksanaan kegiatan pengangkutan sampah serta pembersihan, penyapuan, pemusnahan pemanfaatan sampah dan limbah bahan beracun dan berbahaya;
- i. perumusan program pelaksanaan pembersihan jalan/lingkungan;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan stakeholder untuk melaksanakan konservasi, rehabilitasi, dan pemulihan kualitas lingkungan khususnya dalam pengelolaan persampahan;
- k. pelaksanaan inventarisasi lokasi kewadahan sampah, baik yang diusahakan oleh pemerintah daerah maupun oleh pengusaha dan masyarakat;
- l. pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain;
- m. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan bidang Pengelolaan Sampah, Sarana dan Prasarana Persampahan dan Limbah Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya;
- n. supervisi dan pengarahan teknis pelaksanaan program dan kegiatan bidang Pengelolaan Sampah, Sarana dan Prasarana Persampahan dan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya;
- o. analisis data dan informasi kinerja bidang Pengelolaan Sampah, Sarana dan Prasarana Persampahan dan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya;
- p. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang Pengelolaan Sampah, Sarana dan Prasarana Persampahan dan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya;
- q. validasi berkas permohonan perizinan;
- r. Penilaian kinerja bawahan;
- s. Penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran bidang Pengelolaan Sampah, Sarana dan Prasarana Persampahan dan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya;
- t. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1  
Seksi Pengelolaan Sampah  
Pasal 18

Seksi Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan kebijakan dan strategi daerah pengelolaan sampah kabupaten;
- b. melaksanakan pengurangan sampah dengan melakukan pembatasan, pendauran ulang dan pemanfaatan kembali;
- c. melaksanakan penanganan sampah dengan melakukan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengelolaan, dan pemrosesan akhir sampah di TPA/TPST/SPA kabupaten;
- d. melaksanakan peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan persampahan;
- e. melaksanakan penyusunan kebijakan kerjasama pengelolaan persampahan;
- f. melaksanakan pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- g. melaksanakan fasilitasi pemenuhan ketentuan terkait izin usaha dan standar teknis pengelolaan sampah;
- h. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan penilaian kinerja pengelolaan sampah;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemenuhan target dan standar operasional pelayanan pengelolaan sampah;
- j. menyusun informasi pengelolaan sampah;
- k. menyusun bahan kebijakan penanganan dan pengurangan sampah;
- l. menyusun target pengelolaan penanganan dan pengurangan sampah prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- m. menyiapkan bahan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, dan pemrosesan akhir sampah;
- n. melakukan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- p. menyusun bahan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- q. menyusun bahan kerjasama dan kemitraan dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;



- r. menyiapkan bahan pembinaan dan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- s. menyiapkan bahan pembinaan manajemen sampah;
- t. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang Pengolahan Sampah;
- u. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- v. menilai kinerja bawahan;
- w. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- x. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan Pengolahan Sampah;
- y. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang Pengelolaan Sampah, Sarana dan Prasarana Persampahan dan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya sesuai dengan bidang tugasnya.

## Paragraf 2

### Seksi Prasarana dan Sarana Persampahan

#### Pasal 19

Seksi Prasarana dan Sarana Persampahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan;
- b. menyediakan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan di TPA/TPST/SPA kabupaten;
- c. melaksanakan penyusunan rencana, kebijakan, strategi dan teknis sistem pengelolaan persampahan TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS kewenangan kabupaten;
- d. melaksanakan supervisi pembangunan/rehabilitasi/peningkatan TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS kewenangan kabupaten;
- e. melaksanakan pembangunan TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS;
- f. melaksanakan rehabilitasi TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS;
- g. meningkatkan TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS;
- h. menyediakan sarana persampahan;
- i. melaksanakan pembinaan teknik pengelolaan infrastruktur persampahan;
- j. melaksanakan sosialisasi dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka penyediaan sarana

TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS;

- k. menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana persampahan seperti kendaraan pengangkut sampah, contener, tempat pembuangan sementara, tong sampah, beserta peralatan pendukung;
- l. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana persampahan;
- m. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana persampahan sesuai dengan waktu yang dijadwalkan;
- n. melaksanakan perbaikan dan reparasi ringan atau berat sarana dan prasarana;
- o. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang Prasarana dan Sarana Persampahan;
- p. menilai kinerja bawahan;
- q. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- r. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan Prasarana dan Sarana Persampahan;
- s. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Sarana dan Prasarana Persampahan dan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya sesuai dengan bidang tugasnya.

### Paragraf 3

Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya

### Pasal 20

Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan fasilitasi pemenuhan komitmen izin penyimpanan sementara Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya dilaksanakan melalui sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- b. melaksanakan verifikasi lapangan untuk memastikan pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis penyimpanan sementara Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya;
- c. melaksanakan fasilitasi pemenuhan komitmen izin pengumpulan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya dilaksanakan melalui sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya dengan pemerintah provinsi dalam rangka pengangkutan,

pemanfaatan, pengolahan, dan/atau penimbunan;

- e. menyusun bahan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah bahan beracun dan berbahaya pengajuan, perpanjangan, perubahan, dan pencabutan dalam satu daerah kawasan;
- f. menyusun bahan perizinan penyimpanan sementara limbah bahan beracun dan berbahaya dalam satu daerah kawasan;
- g. menyiapkan bahan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah bahan beracun dan berbahaya dalam satu daerah kawasan;
- h. menyusun bahan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah bahan beracun dan berbahaya pengajuan, perpanjangan, perubahan, dan pencabutan dalam satu daerah kawasan;
- i. menyusun bahan perizinan pengangkutan limbah bahan beracun dan berbahaya menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dalam satu daerah kawasan;
- j. menyusun bahan perizinan penimbunan limbah bahan beracun dan berbahaya dalam satu daerah kawasan;
- k. menyusun bahan perizinan penguburan limbah bahan beracun dan berbahaya medis;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan bidang Pengelolaan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya;
- m. melaksanakan supervisi dan pengarahan teknis pelaksanaan program dan kegiatan bidang Pengelolaan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya;
- n. melaksanakan analisis data dan informasi kinerja bidang Pengelolaan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya;
- o. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang Pengelolaan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya;
- p. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- q. menilai kinerja bawahan;
- r. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- s. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan Pengelolaan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya;
- t. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Sarana dan Prasarana Persampahan dan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya sesuai dengan bidang tugasnya.

## Bagian Kelima

### Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan Hidup dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

#### Pasal 21

Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan Hidup dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan perumusan bahan kebijakan pengelolaan di bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan Hidup dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

#### Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan Hidup dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:

- a. pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup kabupaten;
- b. penanggulangan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup kabupaten;
- c. pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup kabupaten;
- d. penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan tingkat daerah kabupaten;
- e. pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat daerah kabupaten;
- f. penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan kabupaten;
- g. perumusan kebijakan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- h. melaksanakan kebijakan pengelolaan, pemantauan, penanggulangan, dan pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- i. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dengan kebijakan pengelolaan, pemantauan, penanggulangan, serta pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- j. pembinaan pencegahan, penanggulangan, serta pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- l. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan,

- penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan bidang pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- m. supervisi dan pengarahan teknis pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - n. analisis data dan informasi kinerja bidang pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - o. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - p. penilaian kinerja bawahan;
  - q. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran bidang pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - r. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
  - s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

### Seksi Pengaduan, Pencegahan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

#### Pasal 23

Seksi Pengaduan, Pencegahan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan pencegahan pencemaran lingkungan hidup dilaksanakan terhadap media tanah, air, udara, dan laut;
- b. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pengendalian emisi gas rumah kaca, mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- c. melaksanakan pengelolaan laboratorium lingkungan hidup kabupaten;
- d. melaksanakan pengelolaan pengaduan masyarakat terhadap Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan kabupaten;
- e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan sanksi administrasi, penyelesaian sengketa, dan/atau penyidikan lingkungan hidup di luar pengadilan atau

- melalui pengadilan;
- f. melakukan pemantauan kualitas air, udara, tanah, serta pesisir dan laut;
  - g. menentukan baku mutu lingkungan;
  - h. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang Pengaduan, Pencegahan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
  - i. menilai kinerja bawahan;
  - j. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
  - k. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan Pengaduan, Pencegahan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
  - l. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan Hidup dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sesuai dengan bidang tugasnya.

## Paragraf 2

### Seksi Penanggulangan, Pemulihan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

#### Pasal 24

Seksi Penanggulangan, Pemulihan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pemberian informasi peringatan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup pada masyarakat;
- b. melaksanakan pengisolasian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
- c. melaksanakan penghentian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
- d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penghentian sumber pencemaran;
- e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pembersihan unsur pencemaran, pelaksanaan remediasi, pelaksanaan rehabilitasi, dan pelaksanaan restorasi ;
- f. menentukan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- g. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
- h. melaksanakan penanggulangan, pemberian informasi, pengisolasian, dan penghentian kerusakan lingkungan;
- i. melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi,

- rehabilitasi, dan restorasi) kerusakan lingkungan
- j. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang Penanggulangan, Pemulihan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
  - k. menilai kinerja bawahan;
  - l. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
  - m. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan Penanggulangan, Pemulihan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
  - n. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
  - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan Hidup dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sesuai dengan bidang tugasnya.

### Paragraf 3

#### Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

#### Pasal 25

Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas:

- a. meningkatkan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia bidang lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan;
- b. melaksanakan pendampingan gerakan peduli lingkungan hidup;
- c. menyelenggarakan penyuluhan dan kampanye lingkungan hidup;
- d. melaksanakan penilaian kinerja masyarakat/lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan/filantropi dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- e. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- f. melaksanakan penanggulangan pencemaran, pemberian informasi, pengisolasian dan penghentian sumber pencemar institusi dan non institusi;
- g. melaksanakan pemulihan pencemaran, pembersihan, remediasi, rehabilitasi, dan restorasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- h. menentukan baku mutu sumber pencemar;
- i. mengelola sistem informasi kondisi dan potensi dampak serta pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;

- j. menyusun bahan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- k. menyiapkan bahan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi serta;
- l. melaksanakan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- m. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- n. menilai kinerja bawahan;
- o. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- p. menyusun laporan dan pendokumentasian kegiatan Penanggulangan, Pemulihan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
- q. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan Hidup dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Keenam

#### Unit Pelaksana Teknis Dinas

#### Pasal 26

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

#### Bagian Ketujuh

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas berkaitan dengan pelayanan fungsional sesuai bidang keahlian dan keterampilan.

#### Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang pendidikan terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.



- (3) Jumlah tenaga fungsional ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, jenjang, dan pembinaan jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV

#### TATA KERJA

#### Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing, lingkungan Pemerintah Kabupaten maupun dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan jika terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas bawahannya serta memberikan bimbingan serta petunjuk yang diperlukan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah untuk digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan lebih lanjut dan sebagai bahan pembinaan kepada bawahannya.
- (6) Tembusan atas laporan kepada atasan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat secara berkala dalam rangka memberikan bimbingan kepada satuan organisasi bawahannya.

#### BAB V

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Unit Pelaksana Teknis Dinas yang ada tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas yang baru.

Pasal 32

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

Diundangkan di Pamekasan  
pada tanggal 11 Januari 2021

BUPATI PAMEKASAN,



BADDRUT TAMAM

Diundangkan di Pamekasan  
pada tanggal 11 Januari 2021

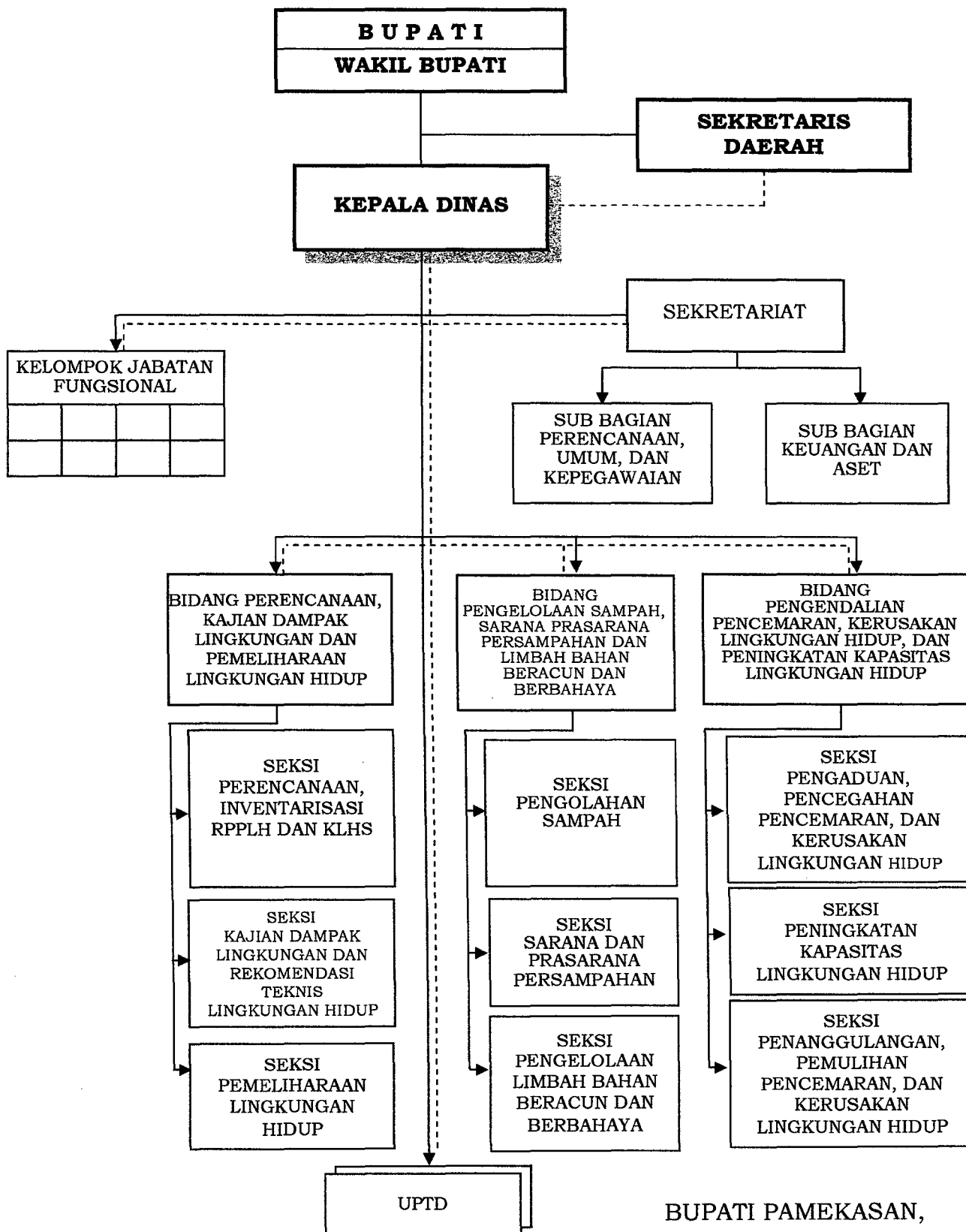
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PAMEKASAN,



TOTOK HARTONO

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI PAMEKASAN  
 NOMOR 12 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA  
 KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
 DINAS LINGKUNGAN HIDUP



BUPATI PAMEKASAN,

BADDRUT TAMAM