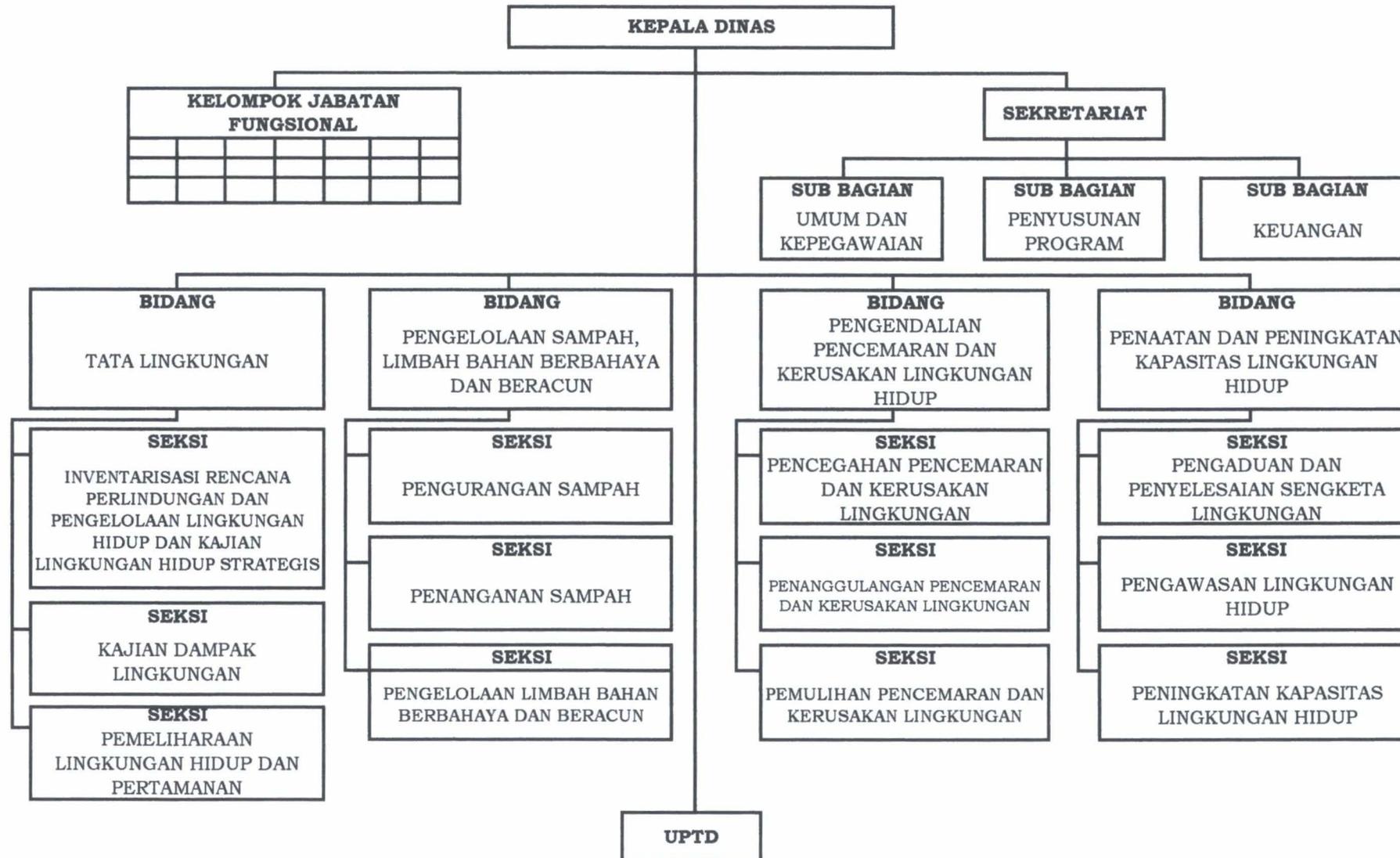


### BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP



BUPATI MOJOKERTO,  
  
IKFINA FAHMAWATI

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

Ditetapkan di Mojokerto  
pada tanggal 23 september 2021

**BUPATI MOJOKERTO,**



**IKFINA FAHMAWATI**

Diundangkan di Mojokerto  
pada tanggal 23 september 2021

**Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO,**



**HIMAWAN ESTU BAGIJO**

BERITA DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO TAHUN 2021 NOMOR 3A

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 20**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 21**

Penyesuaian nomenklatur dan unit kerja Dinas Lingkungan Hidup dilakukan paling lama 1 (satu) tahun sejak peraturan ini diundangkan.

**Pasal 22**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto (Berita Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 Nomor 70) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 8 Tahun 2019 (Berita Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2019 Nomor 8) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 23**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

## **BAB V TATA KERJA**

### **Pasal 17**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan melaksanakan pengawasan terhadap bawahannya secara berjenjang.

## **BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

### **Pasal 18**

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VII JABATAN PERANGKAT DAERAH**

### **Pasal 19**

- (1) Kepala Dinas Lingkungan Hidup merupakan jabatan eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup merupakan jabatan eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

- j. merancang model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- k. menyusun prasarana dan sarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- l. menyusun dan merancang pengembangan bahan dan materi pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
- m. merancang pengembangan metode pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
- n. melakukan penyuluhan lingkungan hidup;
- o. melakukan peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
- p. melakukan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- q. melakukan identifikasi kebutuhan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
- r. menyusun sarana dan prasarana pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
- s. melakukan pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
- t. menyusun tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- u. melakukan penilaian dan pemberian penghargaan yang kompeten;
- v. menyusun bahan koordinasi dan pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- w. menyusun bahan koordinasi dan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
- x. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- y. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peningkatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

#### **Pasal 15**

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas dan Fungsi UPTD ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

### **BAB IV**

#### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 16**

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup sesuai dengan keahlian, keterampilan dan kebutuhan.

- i. menyusun bahan koordinasi penegakan hukum;
  - j. melakukan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - k. melakukan penyidikan dan/atau koordinasi penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
  - l. menyusun bahan koordinasi dan penanganan barang bukti dan hukum pidana secara terpadu;
  - m. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
  - n. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (3) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan kebijakan pengakuan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - b. melakukan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - c. menyusun bahan koordinasi dan penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - d. melakukan komunikasi dialogis dengan MHA;
  - e. menyusun bahan koordinasi dan pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
  - f. menyusun data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - g. menyusun bahan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
  - h. melakukan pendidikan dan pelatihan, pengembangan, dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
  - i. melakukan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;

- f. melakukan penyelesaian dan/atau koordinasi penyelesaian sengketa lingkungan baik diluar pengadilan maupun melalui pengadilan;
  - g. melakukan sosialisasi tata cara pengaduan;
  - h. melakukan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - i. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
  - j. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penuaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki perizinan berusaha atau persetujuan Pemerintah terkait persetujuan izin lingkungan dan peraturan perundang-undangan dibidang izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - b. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penerima perizinan berusaha atau persetujuan Pemerintah terkait persetujuan izin lingkungan dan peraturan perundang-undangan dibidang izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - c. melakukan pengawasan tindaklanjut hasil evaluasi pengawasan penerima perizinan berusaha atau persetujuan Pemerintah terkait persetujuan izin lingkungan dan peraturan perundang-undangan dibidang izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - d. melakukan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima perizinan berusaha atau persetujuan Pemerintah terkait persetujuan izin lingkungan dan peraturan perundang-undangan dibidang izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - e. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap PPLH daerah;
  - f. melakukan pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum;
  - g. melakukan fasilitasi pemenuhan ketentuan dan kewajiban perizinan berusaha atau persetujuan Pemerintah terkait persetujuan izin lingkungan dan/atau peraturan perundang-undangan dibidang izin PPLH;
  - h. menyusun bahan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan dan penerapan sanksi upaya dan rencana PPLH;

- gg. pengembangan metode pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
- hh. pelaksanaan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
- ii. pelaksanaan peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
- jj. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- kk. pelaksanaan identifikasi kebutuhan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
- ll. perumusan sarana dan prasarana pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
- mm. pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
- nn. perumusan bahan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- oo. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan yang kompeten;
- pp. pelaksanaan koordinasi dan pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- qq. pelaksanaan koordinasi dan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
- rr. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, pengawasan lingkungan hidup, dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- ss. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- tt. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### **Pasal 14**

- (1) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan akibat dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup;
  - b. memproses pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - c. melakukan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
  - d. menyusun rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
  - e. melakukan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindaklanjut pengaduan;

- r. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- s. pelaksanaan penyidikan dan/atau koordinasi penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- t. pelaksanaan koordinasi dan penanganan barang bukti dan hukum pidana secara terpadu.
- u. perumusan bahan kebijakan pengakuan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- v. pelaksanaan identifikasi, verifikasi, dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- w. pelaksanaan koordinasi dan penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- x. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
- y. pelaksanaan pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- z. perumusan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- aa. perumusan bahan kebijakan peningkatan kapasitas kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- bb. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- cc. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- dd. perumusan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- ee. perumusan prasarana dan sarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- ff. pengembangan materi pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;

- d. perumusan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindaklanjut pengaduan;
- f. pelaksanaan penyelesaian dan/atau koordinasi penyelesaian sengketa lingkungan baik diluar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- g. pelaksanaan sosialisasi tata cara pengaduan;
- h. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
- i. perumusan bahan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki perizinan berusaha atau persetujuan Pemerintah terkait persetujuan izin lingkungan dan peraturan perundang-undangan dibidang izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- j. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap penerima perizinan berusaha atau persetujuan Pemerintah terkait persetujuan izin lingkungan dan peraturan perundang-undangan dibidang izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- k. pelaksanaan pengawasan tindaklanjut hasil evaluasi pengawasan penerima perizinan berusaha atau persetujuan Pemerintah terkait persetujuan izin lingkungan dan peraturan perundang-undangan dibidang izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- l. pelaksanaan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima perizinan berusaha atau persetujuan Pemerintah terkait persetujuan izin lingkungan dan peraturan perundang-undangan dibidang izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- m. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap PPLH daerah;
- n. pelaksanaan pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
- o. pelaksanaan fasilitasi pemenuhan ketentuan dan kewajiban perizinan berusaha atau persetujuan Pemerintah terkait persetujuan izin lingkungan dan/atau izin PPLH;
- p. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan dan penerapan sanksi upaya dan rencana PPLH;
- q. pelaksanaan koordinasi penegakan hukum;

- (3) Seksi Pemulihan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan koordinasi dan sinkronisasi penghentian sumber pencemaran;
  - b. menyusun bahan koordinasi dan sinkronisasi pembersihan sumber pencemar;
  - c. menyusun bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan remediasi sumber pencemar;
  - d. menyusun bahan koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan rehabilitasi sumber pencemar;
  - e. menyusun bahan koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan restorasi;
  - f. melakukan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi, dan restorasi) kerusakan lingkungan;
  - g. melakukan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi, dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - h. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
  - i. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
  - j. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.

#### **Bagian Kelima**

### **BIDANG PENAATAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP**

#### **Pasal 13**

- (1) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup meliputi pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, pengawasan lingkungan hidup serta peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
  - a. perumusan bahan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan akibat dugaan pencemaran dan atau perusakan lingkungan hidup;
  - b. pelaksanaan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - c. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;

**Pasal 12**

- (1) Seksi Pencegahan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas :
- a. melakukan pemantauan kualitas air, udara, dan tanah;
  - b. melakukan pelaksanaan pencegahan pencemaran lingkungan hidup terhadap media air, udara, dan tanah;
  - c. melakukan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - d. melakukan pemantauan terhadap potensi kerusakan lingkungan;
  - e. melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan pengendalian emisi gas rumah kaca, mitigasi, dan adaptasi perubahan iklim;
  - f. melakukan penentuan baku mutu lingkungan;
  - g. menyusun bahan koordinasi dan sinkronisasi penentuan baku mutu lingkungan;
  - h. menyusun sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
  - i. melakukan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
  - j. melakukan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
  - k. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
  - l. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan;
  - b. melakukan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - c. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penentuan baku mutu sumber pencemar;
  - d. melakukan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
  - e. menyusun bahan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - f. melakukan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - g. melakukan pembinaan dan evaluasi tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - h. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
  - i. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.

- f. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penentuan baku mutu lingkungan;
- g. perumusan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- h. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- i. perumusan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- j. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- k. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penentuan baku mutu sumber pencemar;
- l. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak, dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- m. perumusan bahan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- n. pelaksanaan pembinaan dan evaluasi tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- o. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penghentian sumber pencemaran;
- p. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pembersihan unsur pencemar;
- q. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan remediasi sumber pencemar;
- r. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan rehabilitasi sumber pencemar;
- s. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan restorasi sumber pencemar;
- t. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi, dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- u. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi, dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- v. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- w. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- x. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- y. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- z. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- g. menyusun bahan koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan limbah B3 dengan Pemerintah Provinsi dalam rangka pengangkutan, pemanfaatan, pengolahan, dan/atau penimbunan;
- h. menyusun bahan kebijakan rekomendasi perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan, dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten;
- i. memproses rekomendasi perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah kabupaten;
- j. menyusun bahan kebijakan perizinan pengumpulan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan, dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten;
- k. memproses rekomendasi perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- l. memproses rekomendasi perizinan penguburan limbah B3 medis;
- m. melakukan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan; dan
- n. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.

#### **Bagian Keempat**

### **BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP**

#### **Pasal 11**

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup meliputi pencegahan pencemaran dan kerusakan lingkungan, penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan serta pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, dan tanah;
  - b. pelaksanaan pencegahan pencemaran lingkungan hidup terhadap media air, udara, dan tanah;
  - c. pelaksanaan pemantauan terhadap potensi kerusakan lingkungan;
  - d. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan pengendalian emisi gas rumah kaca, mitigasi, dan adaptasi perubahan iklim;
  - e. pelaksanaan penentuan baku mutu lingkungan;

- g. melakukan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
  - h. menyusun dan melakukan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
  - i. memproses pengajuan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
  - j. menyusun bahan koordinasi dan merancang kerjasama dengan kabupaten lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
  - k. menyusun bahan koordinasi dan merancang pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
  - l. menyusun bahan perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah bagi petugas penanganan sampah dan yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
  - m. melakukan pembinaan dan pengawasan penilaian kinerja pengelolaan sampah dan yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
  - n. melakukan monitoring, evaluasi pemenuhan target dan standar pelayanan pengelolaan sampah;
  - o. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
  - p. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
- (3) Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai tugas :
- a. melakukan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah kabupaten;
  - b. melakukan pemantauan dan pengawasan pengumpulan, a satu daerah kabupaten;
  - c. melakukan pemantauan dan pengawasan penguburan limbah B3 medis yang memiliki izin dalam 1 (satu) kabupaten;
  - d. melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan dan pemanfaatan limbah B3 terhadap pihak-pihak yang memiliki izin dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
  - e. melakukan inventarisasi pelaku usaha pengelolaan limbah B3, penghasil limbah B3, dan lokasi penimbunan limbah B3 baik berizin maupun tidak berizin;
  - f. melakukan pembinaan penyimpanan sementara dan pengumpulan limbah B3 skala kabupaten;

**Pasal 10**

- (1) Seksi Pengurangan Sampah mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten;
  - b. melakukan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
  - c. menyusun bahan perumusan kebijakan pengurangan sampah;
  - d. melakukan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
  - e. melakukan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
  - f. melakukan pembinaan pendaur ulangan sampah;
  - g. melakukan penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
  - h. melakukan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
  - i. menyusun bahan kebijakan rekomendasi perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
  - j. menyusun bahan koordinasi rekomendasi perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
  - k. melakukan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan; dan
  - l. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
- (2) Seksi Penanganan Sampah mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan kebijakan penanganan sampah di kabupaten;
  - b. menyusun bahan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, dan pemrosesan akhir sampah;
  - c. melakukan penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
  - d. melakukan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
  - e. menyusun bahan koordinasi pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
  - f. melakukan pengumpulan bahan dan merancang penetapan lokasi tempat Tempat Pembuangan Sampah (TPS), Tempat Pembuangan Sampah Terpadu (TPST), dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) sampah;

- x. pelaksanaan rekomendasi perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah kabupaten;
- y. pelaksanaan monitoring, evaluasi pemenuhan target, dan standar pelayanan pengelolaan sampah;
- z. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah kabupaten;
- aa. perumusan bahan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan, dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten;
- bb. pelaksanaan rekomendasi perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- cc. pelaksanaan rekomendasi perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah kabupaten;
- dd. pelaksanaan rekomendasi perizinan penimbunan limbah B3 dilakukan dalam satu daerah kabupaten;
- ee. pelaksanaan rekomendasi perizinan penguburan limbah B3 medis;
- ff. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pengumpulan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3 dalam satu daerah kabupaten;
- gg. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penguburan limbah B3 medis yang memiliki izin dalam 1 (satu) kabupaten;
- hh. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan dan pemanfaatan limbah B3 terhadap pihak-pihak yang memiliki izin dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- ii. pelaksanaan inventarisasi pelaku usaha pengelolaan limbah B3, penghasil limbah B3 dan lokasi penimbunan limbah B3 baik berizin maupun tidak berizin;
- jj. pelaksanaan pembinaan penyimpanan sementara dan pengumpulan limbah B3 skala kabupaten;
- kk. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan limbah B3 dengan pemerintah provinsi dalam rangka pengangkutan, pemanfaatan, pengolahan, dan/atau penimbunan;
- ll. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penanganan, pengurangan sampah, dan pengelolaan limbah B3;
- mm. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- nn. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- e. pelaksanaan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- f. pelaksanaan pembinaan pendaur ulangan sampah;
- g. pelaksanaan penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- h. pelaksanaan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- i. perumusan bahan kebijakan penanganan sampah di kabupaten;
- j. pelaksanaan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- k. pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
- l. pelaksanaan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- m. pelaksanaan penetapan lokasi tempat Tempat Pembuangan Sampah (TPS), Tempat Pembuangan Sampah Terpadu (TPST), dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) sampah;
- n. pelaksanaan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- o. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- p. pelaksanaan proses pengajuan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- q. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- r. pelaksanaan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- s. perumusan bahan kebijakan rekomendasi perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- t. pelaksanaan rekomendasi perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- u. perumusan bahan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah bagi petugas penanganan sampah dan yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- v. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penilaian kinerja pengelolaan sampah dan yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- w. perumusan penyusunan kebijakan rekomendasi perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan, dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten;

- h. melakukan pengelolaan taman keanekaragaman hayati lainnya;
- i. melakukan pembangunan dan pengelolaan pertamanan;
- j. melakukan pengembangan kapasitas kelembagaan dan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam pengelolaan keanekaragaman hayati;
- k. melakukan pengelolaan sarana dan prasarana keanekaragaman hayati;
- l. melakukan penghijauan taman kota, hutan kota dan RTH yang menjadi aset Pemerintah Daerah;
- m. melakukan pembibitan dan pelayanan tanaman hias;
- n. melakukan pengawasan dan pelestarian taman kota, hutan kota dan RTH;
- o. menyusun bahan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- p. melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- q. melakukan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- r. melakukan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- s. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- t. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang tata lingkungan.

### **Bagian Ketiga**

## **BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN**

### **Pasal 9**

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup meliputi pengurangan sampah, pengelolaan sampah serta pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai fungsi :
  - a. perumusan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten;
  - b. pelaksanaan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
  - c. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
  - d. pelaksanaan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;

- o. menyusun neraca SDA dan lingkungan hidup, status lingkungan hidup daerah, dan indeks kualitas lingkungan hidup;
  - p. melakukan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
  - q. melakukan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
  - r. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
  - s. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan.
- (2) Seksi Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, DELH, DPLH, audit/ persetujuan lingkungan, dan analisis resiko lingkungan hidup);
  - b. menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (tim uji kelayakan, tim ahli, dan instansi terkait);
  - c. melakukan proses persetujuan teknis;
  - d. melakukan penilaian atau pemeriksaan terhadap dokumen lingkungan (AMDAL, UKL-UPL, DELH, dan DPLH);
  - e. memproses persetujuan lingkungan;
  - f. melakukan pelayanan SPPL;
  - g. melakukan pengendalian pelaksanaan RPPLH;
  - h. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
  - i. melakukan pemantauan dan evaluasi KLHS;
  - j. melakukan registrasi Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
  - k. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
  - l. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan.
- (3) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Pertamanan mempunyai tugas :
- a. melakukan perlindungan sumber daya alam;
  - b. melakukan pengawetan sumber daya alam;
  - c. melakukan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
  - d. melakukan pencadangan sumber daya alam;
  - e. melakukan konservasi dan pengelolaan keanekaragaman hayati;
  - f. menyusun rencana pengelolaan keanekaragaman hayati;
  - g. melakukan pengelolaan taman keanekaragaman hayati di luar kawasan hutan;

- nn. perumusan bahan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- oo. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- pp. pelaksanaan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- qq. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- rr. pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- ss. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Pasal 8**

- (1) Seksi Inventarisasi Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis mempunyai tugas :
  - a. menyusun inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
  - b. menyusun RPPLH;
  - c. menyusun bahan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJPD dan RPJMD;
  - d. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
  - e. melakukan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
  - f. melakukan pengesahan KLHS;
  - g. melakukan pemantauan dan evaluasi KLHS;
  - h. menyusun dan melaksanakan KLHS rencana tata ruang;
  - i. menyusun dan melaksanakan KLHS RPJPD/RPJMD;
  - j. menyusun dan melaksanakan KLHS untuk KRP yang berpotensi menimbulkan dampak/resiko lingkungan hidup;
  - k. melakukan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
  - l. menyusun bahan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
  - m. menyusun instrumen ekonomi lingkungan hidup (Pendapatan Domestik Bruto (PDB) dan Pendapatan Domestik Regional Bruto (PDRB) hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
  - n. menyusun bahan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;

- r. pelaksanaan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL- UPL, DELH, DPLH, audit/ persetujuan lingkungan, dan analisis resiko lingkungan hidup);
- s. perumusan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (tim uji kelayakan, tim ahli, dan instansi terkait);
- t. pelaksanaan proses persetujuan teknis;
- u. pelaksanaan penilaian atau pemeriksaan terhadap dokumen lingkungan (AMDAL, UKL-UPL, DELH, dan DPLH);
- v. pelaksanaan proses persetujuan lingkungan;
- w. pelayanan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
- x. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- y. pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- z. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
- aa. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
- bb. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- cc. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
- dd. pelaksanaan konservasi dan pengelolaan keanekaragaman hayati;
- ee. perumusan rencana pengelolaan keanekaragaman hayati;
- ff. pelaksanaan pengelolaan taman keanekaragaman hayati di luar kawasan hutan;
- gg. pelaksanaan pengelolaan taman keanekaragaman hayati lainnya;
- hh. pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan RTH;
- ii. pengembangan kapasitas kelembagaan dan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam pengelolaan keanekaragaman hayati;
- jj. pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana keanekaragaman hayati;
- kk. pelaksanaan pelaksanaan penghijauan taman kota, hutan kota dan RTH yang menjadi aset Pemerintah Daerah;
- ll. pelaksanaan pembibitan dan pelayanan tanaman hias;
- mm. pelaksanaan pengawasan dan pelestarian taman kota, hutan kota dan RTH;

**Bagian Kedua**  
**BIDANG TATA LINGKUNGAN**

**Pasal 7**

- (1) Bidang Tata Lingkungan, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup meliputi inventarisasi rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan kajian lingkungan hidup strategis, kajian dampak lingkungan serta pemeliharaan lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi SDA;
  - b. perumusan RPPLH;
  - c. pelaksanaan pengendalian RPPLH;
  - d. perumusan bahan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJPD dan RPJMD;
  - e. perumusan dan pelaksanaan KLHS rencana tata ruang;
  - f. perumusan dan pelaksanaan KLHS RPJPD/RPJMD;
  - g. perumusan dan pelaksanaan KLHS untuk KRP yang berpotensi menimbulkan dampak/resiko lingkungan hidup;
  - h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
  - i. perumusan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
  - j. perumusan instrumen ekonomi lingkungan hidup (Pendapatan Domestik Bruto (PDB) dan Pendapatan Domestik Regional Bruto (PDRB) hijau, mekanisme insentif disinsentif, dan pendanaan lingkungan hidup);
  - k. pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
  - l. pelaksanaan pengesahan KLHS;
  - m. perumusan bahan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
  - n. perumusan Neraca SDA dan lingkungan hidup, status lingkungan hidup daerah, dan indeks kualitas lingkungan hidup;
  - o. pelaksanaan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
  - p. pelaksanaan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
  - q. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi KLHS;

**Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :
  - a. melakukan pengelolaan dan pembinaan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
  - b. melakukan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
  - c. menyusun rencana kebutuhan, pengadaan, distribusi dan pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor;
  - d. menyusun bahan koordinasi dibidang administrasi umum dan kepegawaian;
  - e. melakukan pengelolaan dan pengamanan aset;
  - f. menyusun bahan koordinasi pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD di lingkungan Dinas dibidang administrasi umum dan kepegawaian;
  - g. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
  - h. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Penyusunan Program, mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan koordinasi dan menyusun rencana kerja, rencana program, kegiatan dan anggaran;
  - b. menyusun bahan koordinasi dan menyusun laporan kinerja;
  - c. melakukan pengelolaan data dan perencanaan program;
  - d. menyusun bahan koordinasi dibidang penyusunan program dan penataan organisasi;
  - e. menyusun bahan koordinasi pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD di lingkungan Dinas dibidang penyusunan program;
  - f. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
  - g. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan koordinasi dan menyusun anggaran keuangan;
  - b. melakukan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan;
  - c. melakukan evaluasi anggaran dan penggunaan keuangan;
  - d. menyusun laporan keuangan;
  - e. menyusun bahan koordinasi dibidang keuangan;
  - f. menyusun bahan koordinasi pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD di lingkungan Dinas dibidang keuangan;
  - g. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
  - h. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.

**Pasal 4**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup melalui Sekretaris.
- (3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

**BAB III**

**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu  
SEKRETARIAT**

**Pasal 5**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup untuk mengkoordinasikan bidang-bidang dan memberikan pelayanan administratif serta teknis yang meliputi urusan umum, kepegawaian, penyusunan program dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran;
  - b. pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan urusan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
  - c. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, tata laksana dan hubungan masyarakat;
  - d. pelaksanaan koordinasi penataan organisasi;
  - e. pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan dan pengamanan aset;
  - f. pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD di lingkungan Dinas;
  - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
  - h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- (4) Dinas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan dibidang lingkungan hidup;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang lingkungan hidup;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang lingkungan hidup;
  - d. pelaksanaan administrasi dibidang lingkungan hidup; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

### **Pasal 3**

- (1) Susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup terdiri atas :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    - 2) Sub Bagian Penyusunan Program;
    - 3) Sub Bagian Keuangan.
  - c. Bidang Tata Lingkungan, membawahi :
    - 1) Seksi Inventarisasi Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
    - 2) Seksi Kajian Dampak Lingkungan;
    - 3) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Pertamanan.
  - d. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, membawahi :
    - 1) Seksi Pengurangan Sampah;
    - 2) Seksi Penanganan Sampah;
    - 3) Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
  - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahi :
    - 1) Seksi Pencegahan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
    - 2) Seksi Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
    - 3) Seksi Pemulihan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.
  - f. Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahi :
    - 1) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
    - 2) Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup;
    - 3) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - h. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

15. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat AMDAL adalah Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto.
16. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat UKL adalah Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto.
17. Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat UPL adalah Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto.
18. Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat DELH adalah Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto.
19. Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat DPLH adalah Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto.
20. Gas Rumah Kaca yang selanjutnya disingkat GRK adalah Gas Rumah Kaca Kabupaten Mojokerto.
21. Ruang Terbuka Hijau yang selanjutnya disingkat RTH adalah Ruang Terbuka Hijau Kabupaten Mojokerto.
22. Bahan Berbahaya dan Beracun yang selanjutnya disingkat B3 adalah Bahan Berbahaya dan Beracun Kabupaten Mojokerto.
23. Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat PPLH adalah Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto.
24. Masyarakat Hukum Adat yang selanjutnya disingkat MHA adalah Masyarakat Hukum Adat Kabupaten Mojokerto.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang lingkungan hidup.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan dibidang lingkungan hidup.

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mojokerto.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mojokerto.
3. Bupati adalah Bupati Mojokerto.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mojokerto.
5. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Sumber Daya Alam yang selanjutnya disingkat SDA adalah Sumber Daya Alam Kabupaten Mojokerto.
10. Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RPPLH adalah Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto.
11. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Mojokerto.
12. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Mojokerto.
13. Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang selanjutnya disingkat KLHS adalah Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten Mojokerto.
14. Kebijakan Rencana dan Program yang selanjutnya disingkat KRP adalah Kebijakan Rencana dan Program Kabupaten Mojokerto.

10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
16. 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);
17. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 5);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 6 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021 Nomor 6).

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140);
5. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. 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);
7. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);



# **BUPATI MOJOKERTO PROVINSI JAWA TIMUR**

## **PERATURAN BUPATI MOJOKERTO NOMOR 34 TAHUN 2021 TENTANG**

### **KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN MOJOKERTO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MOJOKERTO,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 dan Pasal 5 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan, maka Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto perlu disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mojokerto;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (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 69);