



SALINAN

BUPATI SORONG
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN BUPATI SORONG
NOMOR 13 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN SORONG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SORONG,

- Menimbang : a. bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sorong telah diatur dengan Peraturan Bupati Sorong Nomor 50 Tahun 2017, namun dalam pelaksanaannya terjadi perubahan dalam rincian tugas sehingga perlu penyesuaian;
- 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 Sorong;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sorong Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sorong (Lembaran Daerah Kabupaten Sorong Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sorong Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Sorong Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sorong (Lembaran Daerah Kabupaten Sorong Tahun 2021 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Sorong.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sorong.
4. Daerah adalah Kabupaten Sorong.
5. Bupati adalah Bupati Sorong.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sorong.
7. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sorong.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sorong.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 2

- (1) Dinas Lingkungan Hidup adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (7) Kelompok Jabatan fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (8) Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup terdiri dari:
 - a. Dinas Lingkungan Hidup;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 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; dan
 3. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), membawahi:
 1. Seksi Pengurangan Sampah;
 2. Seksi Penanganan Sampah; dan
 3. Seksi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).
 - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahi:
 1. Seksi Pemantauan Lingkungan;
 2. Seksi Pencemaran Lingkungan; dan
 3. Seksi Kerusakan Lingkungan.
 - f. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahi:
 1. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 2. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan; dan
 3. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

- g. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - h. UPTD.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas Lingkungan Hidup
Pasal 4

- (1) Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas Lingkungan Hidup; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan dinas lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran masing-masing bidang;
 - b. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana di lingkungan dinas;
 - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. pengelolaan data dan informasi;
 - e. penyusunan penatausahaan pengelolaan keuangan;
 - f. pengelolaan barang milik daerah;
 - g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas:
- a. mengoordinasikan penyusunan bahan perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan dan anggaran masing-masing bidang;
 - b. menyiapkan konsep rencana kerja dan program kerja masing-masing bidang;
 - c. menyusun program kerja dan rencana kegiatan;
 - d. menyiapkan dan menyajikan data dan informasi;
 - e. menyusun laporan kegiatan dan laporan tahunan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan surat-meyurat, pengetikan, penggandaan, pengiriman dan pengarsipan;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang dinas;
 - e. melaksanakan urusan rumahtangga, keamanan kantor dan penyelenggaraan rapat dinas;
 - f. melaksanakan pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada sub bagian umum dan kepegawaian; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:
- a. menyusun program dan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun Rencana Kerja Anggaran Dinas;
 - c. Mengelola administrasi keuangan baik belanja maupun belanja tidak langsung;
 - d. mengevaluasi anggaran dan penggunaan anggaran;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan secara berkala sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada sub bagian keuangan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Tata Lingkungan
Pasal 7

- (1) Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta pemantauan dan evaluasi di bidang tata lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
- a. inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - b. koordinasi dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM);
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 - d. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - e. koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - f. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB dan PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 - g. sinkronisasi RPPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
 - h. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
 - i. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 - j. penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) kabupaten;

- k. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan dan keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- l. pemantauan dan evaluasi KLHS;
- m. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- n. koordinasi pelaksanaan proses izin lingkungan;
- o. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
- p. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- q. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
- r. penetapan kebijakan, perencanaan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- s. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati; dan
- t. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Seksi Inventarisasi Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan Inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - b. menyusun dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi RPPLH dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM);
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 - e. menentukan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - f. melaksanakan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - g. menyusun instrumen ekonomi lingkungan hidup (Pendapatan Domestik Bruto dan Pendapatan Domestik Regional Bruto hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 - h. menyusun Status Lingkungan Hidup Daerah;
 - i. menyusun Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 - j. menyusun Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten;
 - k. mengesahkan KLHS;
 - l. memfasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
 - m. memfasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
 - n. memantau dan mengevaluasi KLHS; dan
 - o. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas:
 - a. mengoordinasikan penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup-Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, Izin Lingkungan, Audit Lingkungan Hidup, Analisis Resiko Lingkungan Hidup);
 - b. menilai dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
 - c. menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
 - d. melaksanakan rekomendasi proses izin lingkungan kepada instansi terkait.

- e. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas:
- a. melaksanakan perlindungan sumber daya alam;
 - b. melaksanakan pengawetan sumber daya alam;
 - c. melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - d. melaksanakan pencadangan sumber daya alam;
 - e. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - f. melaksanakan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi GRK;
 - g. merencanakan konservasi keanekaragaman hayati;
 - h. menetapkan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - i. memantau dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - j. menyelesaikan konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 - k. mengembangkan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati; dan
 - l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

Pasal 9

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan informasi pengelolaan sampah;
 - b. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - c. perumusan kebijakan penanganan dan pengurangan sampah;
 - d. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
 - e. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - f. pembinaan pendaurulangan sampah;
 - g. penyediaan fasilitas pendaurulangan sampah;
 - h. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - i. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah B3;
 - j. penyediaan sarana prasarana penanganan sampah;
 - k. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah limbah B3;
 - l. penetapan lokasi Tempat Pembuangan Sampah, Tempat Pengolahan Sampah Terpadu dan Tempat Pembuangan Akhir Sampah;
 - m. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan *Sanitary Land Fill*;
 - n. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 - o. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
 - p. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;

- q. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- r. pelaksanaan rekomendasi perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- s. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- t. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- u. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3;
- v. pelaksanaan rekomendasi perizinan, pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah;
- w. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah;
- x. pelaksanaan rekomendasi perizinan pengumpul, pengangkutan, Penimbunan dan penguburan limbah B3;
- y. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3; dan
- z. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengurangan Sampah mempunyai tugas:
 - a. menyusun informasi pengelolaan sampah;
 - b. menetapkan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - c. melaksanakan perumusan kebijakan pengurangan sampah;
 - d. melaksanakan 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 pendaurulangan sampah;
 - g. menyediakan fasilitas pendaurulangan sampah;
 - h. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi Bank Sampah;
 - i. melaksanakan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk; dan
 - j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Penanganan Sampah mempunyai tugas:
 - a. merumuskan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta program kerja seksi penanganan persampahan;
 - b. melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi penyelenggaraan pelayanan persampahan;
 - c. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan;
 - d. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pelayanan pengelolaan persampahan dengan instansi terkait;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi penanganan sampah;
 - f. melaksanakan penyediaan Tempat Pembuangan Sementara (TPS);

- g. melaksanakan pengumpulan, pemilahan, pengangkutan dan pengolahan sampah dari TPS sampah hingga ke Tempat Pembuangan Akhir sampah, dengan metode sistem *Sanitary Land Fill*;
 - h. melaksanakan pembinaan pendaurulangan sampah;
 - i. melaksanakan penyediaan fasilitas pendaurulangan sampah;
 - j. melaksanakan koordinasi pemilihan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - k. penyediaan sarana dan prasarana sampah;
 - l. melaksanakan penanganan redistribusi atas jasa layanan pengolahan sampah;
 - m. melaksanakan perencanaan dan penyiapan pembuangan sampah, TPS dan Tempat Pembuangan Akhir sampah.
 - n. melaksanakan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
 - o. melaksanakan penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - p. memberikan rekomendasi perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - q. melaksanakan perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
 - r. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha); dan
 - s. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) mempunyai tugas:
- a. melaksanakan perumusan kebijakan penanganan sampah;
 - b. menyusun kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan/pendaftaran ulang, perubahan dan pencabutan) dalam wilayah Kabupaten Sorong;
 - c. pelaksanaan perizinan/pemberian rekomendasi penyimpanan sementara limbah B3 dalam wilayah Kabupaten Sorong;
 - d. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam wilayah Kabupaten Sorong;
 - e. melaksanakan pembinaan terhadap pengelolaan limbah B3 bagi penghasil dan pengumpul;
 - f. menyiapkan bahan laporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan; dan
 - g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 11

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta pemantauan dan evaluasi di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemantauan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemantauan kualitas air;
- b. pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
- c. pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
- d. pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
- e. penentuan baku mutu lingkungan;
- f. penyiapan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- g. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- h. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- i. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remidiasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- j. penentuan baku mutu sumber pencemar;
- k. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- l. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- m. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- n. pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- o. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- p. Pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- q. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- r. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan; dan
- s. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Seksi Pemantauan Lingkungan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pemantauan kualitas air;
- b. melaksanakan pemantauan kualitas udara;
- c. melaksanakan pemantauan kualitas tanah;
- d. melaksanakan pemantauan kualitas pesisir dan laut
- e. melaksanakan penentuan baku mutu lingkungan;

- f. menyiapkan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan); dan
- g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- b. melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- c. melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- d. melaksanakan penentuan baku mutu sumber pencemar;
- e. melaksanakan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- f. melaksanakan penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- g. melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- h. melaksanakan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- b. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
- c. melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- d. melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan; dan
- e. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 13

- (1) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta pemantauan dan evaluasi di bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - b. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - d. penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindaklanjut pengaduan;
 - f. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - g. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - h. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - i. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - j. pelaksanaan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - k. pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
 - l. pembentukan tim koordinasi dan monitoring koordinasi penegakan hukum lingkungan;
 - m. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - n. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
 - o. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
 - p. identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - q. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
 - r. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli Lingkungan Hidup;
 - s. penyiapan sarana prasarana diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
 - t. pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
 - u. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup; dan
 - v. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan mempunyai tugas:
 - a. menyusun kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - b. menyiapkan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
 - c. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - d. menyusun rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindaklanjut pengaduan;
 - f. melaksanakan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - g. melaksanakan sosialisasi tata cara pengaduan;
 - h. melaksanakan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas:
 - a. menyusun kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - b. melaksanakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - c. melaksanakan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan, izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
 - e. melakukan pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum;
 - f. melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - g. melaksanakan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
 - h. melaksanakan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu; dan
 - i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas:
 - a. menyusun kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional, hak kearifan lokal atau

- pengetahuan tradisional, hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- b. identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional, hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. menetapkan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional, hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional, hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - d. melaksanakan komunikasi dialogis dengan MHA;
 - e. menyusun data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - f. menyusun kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - g. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - h. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - i. melaksanakan peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
 - j. melaksanakan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli Lingkungan Hidup;
 - k. menyiapkan sarana prasarana pendidikan dan pelatihan serta penyuluhan lingkungan hidup;
 - l. melaksanakan pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
 - m. menyusun kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
 - n. melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan; dan
 - o. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 15

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g dapat dibentuk untuk melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan tingkat keahlian, keterampilan dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.

- (3) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati atas usul Kepala Dinas.
- (4) Jenis jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan, kemampuan dan beban kerja, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis
Pasal 16

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g dapat dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi yaitu UPTD Kelas A dan UPTD B.
- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KEPEGAWAIAN
Pasal 17

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
ESELONERING
Pasal 18

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon Iib atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD Kelas A merupakan Jabatan Struktural Eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala UPTD Kelas B, Kepala Sub Bagian pada UPTD Kelas A merupakan Jabatan Struktural Eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB VII
TATA KERJA
Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup wajib bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan unit organisasi di bawahnya dan dalam rangka memberikan bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.
- (7) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup wajib melaksanakan pengawasan melekat.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 20

Pegawai Negeri Sipil yang telah dikukuhkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Sorong Nomor 50 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sorong yang sesuai dengan nomenklatur tidak dikukuhkan dan dilantik kembali dan dapat melaksanakan tugas dan fungsi serta Tata Kerja sesuai Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sorong Nomor 50 Tahun 2017 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Sorong (Berita Daerah Kabupaten Sorong Tahun 2017 Nomor 50) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sorong.

Ditetapkan di Aimas
pada tanggal 23 Juni 2022

BUPATI SORONG,
ttd
JOHNY KAMURU

Diundangkan di Aimas
pada tanggal 23 Juni 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SORONG,
ttd
CLIFF A. JAPSEANG

BERITA DAERAH KABUPATEN SORONG TAHUN 2022 NOMOR 13

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN SORONG,



DEMIANUS ARU, SH.,M.Si
PEMBINA (IV/a)
NIP. 19781122 200312 1 007