



BUPATI TULANG BAWANG

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG

NOMOR 55 TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS , FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN TULANG BAWANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tulang Bawang;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud pada huruf a tersebut diatas, dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Bupati Tulang Bawang Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tulang Bawang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 02, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatus Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 06, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. 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 menjadi Undang-Undang Nomor 07 Tahun 2015 tentang Perubahan kedudukan 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);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1999 tentang Pengendalian Pencemaran Udara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3853);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 150 Tahun 2000 tentang Pengendalian Kerusakan Tanah untuk Produksi Biomassa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 267, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4068);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4161);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2012, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 333

Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5617);

18. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Prerangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 114 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
19. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 19 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota;
20. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 20 Tahun 2008 tentang Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota;
21. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2014 tentang Baku Mutu Air Limbah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
23. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Organisasi (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 12).

Memperhatikan : 1. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 19 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Pengaduan Kasus Pencemaran dan/atau Perusakan Lingkungan Hidup.

2. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 651 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintah Daerah di Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNANA ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN TULANG BAWANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tulang Bawang;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah yang Memimpin Pelaksanaan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonomi ;
3. Otonomi Daerah adalah kewenangan daerah otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
5. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang;
6. Sekretaris Daerah Kabupaten adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulang Bawang;
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Gubernur sebagai



wakil pemerintah dan/atau kepada instansi vertikal diwilayah tertentu;

9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Kepada Daerah dan/atau desa dari Pemerintah Provinsi kepada Kabupaten/Kota dan/atau desa serta dari pemerintah Kabupaten/Kota kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu;
10. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tulang Bawang;
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tulang Bawang;
12. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tulang Bawang;
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional memenuhi persyaratan selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tulang Bawang;
14. Pengelolaan Lingkungan Hidup adalah upaya terpadu untuk melestarikan fungsi lingkungan hidup yang meliputi kebijaksanaan, penataan, pemanfaatan, pengembangan, pemeliharaan, pemulihan, pengawasan dan pengendalian lingkungan hidup;
15. Analisis mengenai dampak lingkungan yang selanjutnya disebut AMDAL adalah kajian mengenai dampak besar dan penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan;
16. Pengawasan adalah kegiatan yang dilakukan terhadap objek pengelolaan lingkungan yakni penanggung jawab kegiatan (manusianya) yang akan ditindaklanjuti dengan pembinaan/ penegakan hukum;
17. Pemantauan adalah kegiatan yang dilakukan objek pengelolaan lingkungan yakni media lingkungan hidup berupa tanah, air, udara dan lain-lain yang akan ditindaklanjuti dengan pembinaan dan koordinasi;
18. Pengendalian adalah upaya pengelolaan lingkungan yang mencakup upaya pencegahan dan upaya

penanggulangan pencemaran serta kerusakan lingkungan hidup termasuk penindakan hukum dan pembinaan teknis;

19. Pemulihan (Rehabilitasi dan recovery) adalah kegiatan yang dilakukan terhadap media lingkungan hidup yang merupakan tindak lanjut dari upaya penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup agar dapat kembali dan/atau dalam kondisi keseimbangan kondisi sebelumnya;
20. Konservasi adalah kegiatan yang dilakukan untuk perlindungan peningkatan dan penggunaan sumber daya alam sesuai dengan aturan yang menjamin berlangsung kelestarian komponen lingkungan hidup;
21. Mitra lingkungan adalah kerjasama antara Pemerintah Daerah dengan berbagai kalangan dari dunia usaha, pendidikan, media massa, lembaga swadaya masyarakat dan lembaga-lembaga keagamaan serta pelaku pembangunan lainnya dalam rangka pengendalian dampak lingkungan hidup;
22. Laboratorium lingkungan adalah kegiatan pengujian kualitas lingkungan hidup meliputi pengelolaan jaringan, kalibrasi perawatan peralatan serta penelitian dan pengembangan yang berkaitan dengan pengendalian dampak lingkungan hidup;
23. Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat;
24. Sampah spesifik adalah sampah yang karena sifat, konsentrasi dan/atau volumenya memerlukan pengelolaan khusus;
25. Sumber sampah adalah asal timbunan sampah;
26. Tempat penampungan sementara adalah tempat sebelum sampah diangkut ke tempat pendauran ulang, pengelolaan dan/atau tempat pengelolaan sampah terpadu;
27. Tempat pengolahan sampah terpadu adalah tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendaur ulang, pengolahan dan pemrosesan akhir sampah;

28. Tempat pemrosesan akhir adalah tempat untuk memproses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan secara aman bagi manusia dan lingkungan;
29. Kelompok jabatan fungsional adalah jabatan yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang memenuhi persyaratan selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
30. Berita Daerah adalah Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 2

Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Bina Program;
 2. Sub Bagian Umum, Kepegawaian
 3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
 - c. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup membawahi :
 1. Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
 2. Seksi Pemantauan dan Laboratorium Lingkungan.
 - d. Bidang Tata Lingkungan, membawahi :
 1. Seksi Inventarisasi RPPLH dan KLHS;
 2. Seksi Pemeliharaan Lingkungan.
 - e. Bidang Penataan Lingkungan, membawahi :
 1. Seksi Kajian Dampak Lingkungan;
 2. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan.

- f. Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan, membawahi :
 - 1. Seksi Pengelolaan Sampah;
 - 2. Seksi Pertamanan.
 - g. UPT Pengelolaan dan Pemanfaatan Sampah membawahi Sub Bagian Tata Usaha
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
 - (6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada pejabat fungsional senior sebagai kena kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
 - (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional Senior sebagai ketua kelompok yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (8) Bagan Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Tugas

Pasal 4

Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintahan Daerah dibidang Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Fungsi

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Dinas Lingkungan Hidup Daerah menyelenggarakan fungsi :

1. Penetapan kebijakan tingkat kabupaten;
2. Penetapan dan pelaksanaan KLHS tingkat kabupaten;
3. Penetapan dan pelaksanaan kebijakan mengenai RPPLH kabupaten;
4. Penetapan dan pelaksanaan kebijakan mengenai AMDAL dan UKL-UPL;
5. Penyelenggaraan inventarisasi sumber daya alam dan emisi gas rumah kaca pada tingkat Kabupaten;
6. Pengembangan dan Pelaksanaan kerjasama dan kemitraan;
7. Pengembangan dan penerapan instrumen lingkungan hidup;
8. Fasilitasi penyelesaian sengketa;
9. Pembinaan dan pengawasan ketaatan penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan terhadap ketentuan perizinan lingkungan dan peraturan perundang-undangan;
10. Pelaksanaan standar pelayanan minimal;

11. Pelaksanaan kebijakan mengenai tata cara pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal dan hak masyarakat hukum adat yang terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup pada tingkat kabupaten;
12. Pengelola informasi lingkungan hidup tingkat Kabupaten;
13. Pengembangan dan pelaksanaan kebijakan sistem informasi lingkungan hidup tingkat kabupaten;
14. Pelaksanaan pendidikan, pelatihan, pembinaan dan penghargaan;
15. Penerbitan Izin lingkungan pada tingkat kabupaten;
16. Penegakan hukum lingkungan pada tingkat kabupaten;
17. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah di bidang Lingkungan Hidup, Pertamanan dan Kebersihan serta tugas pembantuan yang diberikan oleh pemerintah kepada Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 Kepala Dinas mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan lingkungan hidup daerah;
2. Penyusunan dan penetapan program kerja dalam rangka pelaksanaan tugas;
3. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan lingkungan hidup daerah;

4. Penyelenggaraan pembinaan dan pengelolaan lingkungan hidup serta kebersihan dan pertamanan yang bersifat operasional;
5. Penyelenggaraan kebijakan di bidang pengelolaan lingkungan hidup daerah yang ditetapkan oleh Bupati;
6. Pengaturan kebijakan teknis sebagai pedoman, pemberian bimbingan dan perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
7. Pemberian informasi saran dan pertimbangan di bidang pengelolaan lingkungan hidup daerah kepada Bupati sebagai bahan untuk menetapkan kebijaksanaan atau membuat keputusan;
8. Penyelenggaraan koordinasi dan mengadakan hubungan kerjasama dengan semua instansi, untuk kepentingan pelaksanaan tugas;
9. Pengkoordinasian penyelenggaraan pengamanan dan pengendalian teknis atas pelaksanaan tugas pokok sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
10. Pembinaan terhadap personil Dinas, UPT dan Jabatan Fungsional dalam rangka pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan lingkungan hidup;
11. Pelayanan administratif;
12. Pengawasan dan evaluasi atas kegiatan pelaksanaan seluruh kegiatan Dinas Lingkungan Hidup;
13. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi perencanaan, pembinaan program, ketatausahaan, keuangan dan perlengkapan serta pemberian pelayanan teknis dan administrasi kepada Kepala Dinas dan semua unsur di Dinas lingkungan Hidup.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

1. Pengelolaan dan pembinaan administrasi kepegawaian;
2. Pengelolaan administrasi keuangan;
3. Pengelolaan dan pembinaan dalam arti melakukan urusan ketatausahaan, perlengkapan dan kerumahtanggaan;
4. Pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat, dokumentasi dan informasi lingkungan hidup;
5. Pelaksanaan urusan perencanaan program serta monitoring dan evaluasi program lingkungan hidup;
6. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Bina Program mempunyai tugas melaksanakan pengolahan dan penyajian data informasi bidang Lingkungan Hidup, penyusunan rencana kerja dan anggaran serta evaluasi kinerja Dinas di bidang lingkungan hidup.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Bina Program adalah sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan usulan, perubahan dan pembahasan rencana kerja dan anggaran Dinas;

- b. Mengumpulkan, menganalisis dan menyajikan data informasi lingkungan;
- c. Menyiapkan bahan perumusan rencana dan penyusunan program serta memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama dibidang pengelolaan lingkungan hidup;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi perencanaan program pengelolaan lingkungan hidup;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi progam serta menyiapkan bahan laporan kegiatan;
- g. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Bina Program;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pembinaan dalam arti melakukan urusan ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat, dokumentasi, pembinaan administrasi kepegawaian dilingkup Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan adalah sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan pengurusan surat masuk dan keluar serta penataan dan pengarsipan;
 - b. Mengatur, menyediakan alat tulis kantor, penggunaan stempel Dinas Lingkungan Hidup, operator telepon dan faximile, pramu tamu serta pengemudi kendaraan dinas operasional;
 - c. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan kehumasan, dokumentasi, informasi dan koordinasi pelaksanaan pameran;

- d. Menyiapkan bahan pengusulan kebutuhan formasi pegawai, kenaikan pangkat, perbantuan/perpindahan wilayah pembayaran gaji dan batas usia pensiun karena telah mencapai batas usia;
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan mutasi pegawai, meliputi peningkatan status, pengangkatan dalam jabatan, penyesuaian ijasah, peninjauan masa kerja, pemberhentian sementara, pemberhentian dan pensiun;
- f. Menyiapkan pelaksanaan pelayanan penyelesaian Karpeg, Karis/Karsu, Akses, Taspen, cuti, kenaikan gaji berkala dan pemberian penghargaan PNS;
- g. Menyelenggarakan tata usaha kepegawaian, meliputi absen, pelaksanaan apel, pembinaan mental, tindakan administratif, promosi, diklat dan tugas /ijin belajar;
- h. Menyiapkan berkas pengiriman sumber daya manusia untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan, kursus dan pembinaan lainnya di bidang lingkungan hidup;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pengelolaan administrasi keuangan dilingkup Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset adalah sebagai berikut:
 - a. Menyelenggarakan administrasi barang inventarisasi Badan mulai dari rencana kebutuhan, pengadaan, penomoran inventaris, penyimpanan, penggunaan dan perawatan serta inventaris ruangan sampai penghapusan inventaris;
 - b. Mengumpulkan/mengolah data keuangan untuk bahan penyusunan laporan keuangan;

- c. Menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja Dinas Lingkungan Hidup, baik belanja langsung maupun belanja tidak langsung.
- d. Melaksanakan verifikasi pertanggung jawaban keuangan dan bimbingan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- e. Mencatat dan mengklarifikasi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) serta menyiapkan bahan tindak lanjut;
- f. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- g. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

Pasal 14

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup dibidang pengawasan, pengendalian pencemaran air, udara, tanah dan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) serta pembinaan laboratorium.

Pasal 15

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup Daerah di bidang pengawasan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan serta Pembinaan laboratirium.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan menyelenggarakan fungsi :

1. Pelaksanaan pemantauan kualitas air;
2. Pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
3. Pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
4. Pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
5. Penentuan baku mutu lingkungan;
6. Penyiapan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
7. Pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
8. Pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
9. Pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remidiasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
10. Penentuan baku mutu sumber pencemar;
11. Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
12. Penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
13. Pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
14. Pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
15. Penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
16. Pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
17. Pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
18. Pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
19. Penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;

20. Pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
21. Pelaksanaan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
22. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas menyusun bahan kebijaksanaan operasional, pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan pengawasan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dan pembinaan laboratorium.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pencemaran adalah sebagai berikut :
 - a. Pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - b. Pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remidiasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - c. Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - d. Penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - e. Pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - f. Pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi.
 - g. Penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;

- h. Pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- i. Pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan.
- j. Penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- k. Pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- l. Pelaksanaan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pemantauan dan Laboratorium Lingkungan, mempunyai tugas menyusun bahan kebijaksanaan operasional, pembinaan, pengawasan dan koordinasi tentang Laboratorium lingkungan;
- (2) Rincian Tugas Seksi Pemantauan dan Laboratorium Lingkungan, adalah sebagai berikut :
 - 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 sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan).
 - g. Penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - h. Pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - i. Pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;

- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
BIDANG TATA LINGKUNGAN

Pasal 19

Bidang Tata Lingkungan adalah unsur pembantu kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang kepala bidang dan berada dibawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup di bidang pelaksanaan teknis dan koordinasi pelaksanaan pelestarian Lingkungan Hidup dan Mitra Lingkungan dan menyiapkan bahan, pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengembangan mitra lingkungan serta Edukasi Lingkungan Hidup dan Keseimbangan dan Stabilitas Perubahan Iklim.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 20, Bidang Tata Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

1. Inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
2. Penyusunan dokumen RPPLH;
3. Koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
4. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
5. Penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
6. Koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
7. Penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
8. Sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;

9. Penyusunan NSDA dan LH;
10. Penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
11. Penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
12. Penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
13. Fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
14. Fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
15. Pemantauan dan evaluasi KLHS;
16. Pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
17. Pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
18. Pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
19. Pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
20. Pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
21. Perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
22. Penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
23. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
24. Penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
25. Pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati.
26. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Inventarisasi RRPLH dan KLHS mempunyai tugas menyusun bahan kebijaksanaan operasional pembinaan dan koordinasi pelaksanaan Pelestarian Lingkungan Hidup Serta menyiapkan bahan, pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengembangan, Keseimbangan dan Stabilitas Perubahan Iklim.

- (2) Rincian tugas Seksi Inventarisasi, RRPLH dan KLHS adalah sebagai berikut :
- a. Inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
 - b. Penyusunan dokumen RPPLH;
 - c. Koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
 - d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 - e. Penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - f. Koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - g. Penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 - h. Sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
 - i. Penyusunan NSDA dan LH;
 - j. Penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
 - k. Penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 - l. Penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
 - m. Pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
 - n. Fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
 - o. Fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
 - p. Pemantauan dan evaluasi KLHS.
 - q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan, pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengembangan dan Edukasi Lingkungan Hidup dan Mitra Lingkungan.

(2) Rincian tugas Pemeliharaan Lingkungan adalah sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
- b. Pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
- c. Pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- d. Pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- e. Pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- f. Perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- g. Penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati; i) Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- h. Penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- i. Pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati.
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

BIDANG PENAATAN LINGKUNGAN

Pasal 24

Bidang Penaatan Lingkungan adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

Bidang Penaatan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup Daerah di bidang Penaatan Lingkungan yang meliputi Perencanaan dan Pengkajian Dokumen Lingkungan dan

Izin PPLH serta Pembinaan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 Bidang Penaatan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

1. Koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
2. Penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
3. Penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
4. Pelaksanaan proses izin lingkungan;
5. Penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
6. Fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
7. Pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
8. Penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
9. Penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
10. Sosialisasi tata cara pengaduan;
11. Pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
12. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

- (1) Seksi Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, pembinaan teknis, penerapan, penilaian, evaluasi dan pengkajian pelaksanaan Dokumen Lingkungan antarlain : Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL), Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan (SPPL) serta Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) antara lain : Izin Pembuangan Limbah Cair, Izin Penyimpanan Sementara dan Pengumpulan Limbah B3 skala Kabupaten dan Izin Pemanfaatan Limbah ke media lingkungan (Land Aplikasi) ;
- (2) Rincian tugas Seksi Kajian Dampak Lingkungan adalah sebagai berikut :
 - a. Koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
 - b. Melaksanakan Penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
 - c. Melaksanakan penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
 - d. Melaksanakan proses izin lingkungan.
 - e. Melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
 - f. Melaksanakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten;
 - g. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten;

- h. Melaksanakan penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- i. Melaksanakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- j. Melaksanakan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- k. Melaksanakan penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- l. Melaksanakan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- m. Melaksanakan tugas- tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 28

- (1) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijaksanaan operasional penegakan hukum lingkungan.
- (2) Rincian tugas Seksi Penegakan Hukum Lingkungan adalah sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - b. Melaksanakan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. Melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - d. Melaksanakan penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - e. Melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;

- f. Melaksanakan fasilitasi 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.
- i. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- j. Melaksanakan pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum;
- k. Melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan LH;
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PERTAMANAN

Pasal 29

Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 30

Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup Daerah di Bidang Kebersihan dan Pertamanan dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 30 Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan, menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten;
2. Penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
3. Perumusan kebijakan pengurangan sampah;
4. Pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industry;
5. Pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
6. Pembinaan pendaur ulangan sampah;
7. Penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
8. Pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
9. Perumusan kebijakan penanganan sampah di kabupaten/kota;
10. Koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
11. Penyediaan sarpras penanganan sampah;
12. Pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
13. Penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
14. Pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
15. Penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
16. Pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
17. Pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
18. Pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
19. Penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
20. Perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);

21. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis, penyusunan dan pembangunan serta pemeliharaan pertamanan Kabupaten;
22. Melaksanakan pembangunan taman, penghijauan serta pemeliharaan taman;
23. Melaksanakan pengamanan jalur hijau, taman-taman serta kelengkapannya dari kerusakan;
24. Memberikan pembinaan dan penyuluhan pada masyarakat tentang pertamanan kota dan penghijauan Kabupaten;
25. Melaksanakan pemeliharaan, perawatan, perbaikan dan penggantian suku cadang peralatan, perlengkapan pertamanan Kabupaten dan pemakaman umum; dan
26. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 32

- (1) Seksi Pertamanan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup Daerah di Bidang Pertamanan dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi;
- (2) Rincian tugas Seksi Pertamanan adalah sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan penyiapan bahan, mengadakan penelitian dan menyusun perencanaan pembangunan dan pemeliharaan taman dan Pemakaman Umum;
 - b. Melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta pengembangan dan penetapan pola umum pertamanan dan keindahan kota dan Pemakaman Umum;
 - c. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pembangunan fisik pertamanan untuk keindahan kota dan Pemakaman Umum;
 - d. Melaksanakan pembangunan taman dan Pemakaman Umum serta kelengkapannya;
 - e. Melaksanakan pemeliharaan, pengamanan jalur hijau, taman-taman, pemakaman umum serta kelengkapannya dari usaha-usaha pengrusakan;

- f. Memberikan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat di bidang Pertamanan dan Pemakaman Umum;
- g. Melaksanakan pemeliharaan taman, penanaman taman baru dan pemakaman umum;
- h. Menyiapkan bahan, mengadakan penelitian dan menyusun perencanaan pembangunan dan pemeliharaan lampu-lampu jalan dan lampu taman;
- i. Melaksanakan pemasangan lampu penerangan jalan dan lampu taman;
- j. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pemakaian lampu penerangan jalan;
- k. Melaksanakan pemeliharaan, perawatan, perbaikan dan penggantian suku cadang lampu penerangan jalan dan lampu taman;
- l. Menetapkan besarnya pajak penerangan jalan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- m. Mengkoordinasikan pemungutan pajak penerangan jalan dengan PLN;
- n. Menyusun rencana pembangunan dan pemeliharaan dekorasi taman Kabupaten, dekorasi reklame hias;
- o. Melaksanakan pembangunan dekorasi Kabupaten, dekorasi taman Kabupaten dan dekorasi reklame hias dan lampu hias;
- p. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis penentuan dan penetapan pemasangan reklame kota;
- q. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pemasangan reklame Kabupaten;
- r. Menyiapkan bahan, mengadakan penelitian dan menyusun perencanaan pembibitan dan penghijauan;
- s. Melaksanakan pembibitan tanaman taman; dan
- t. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 33

- (1) Seksi Pengelolaan Sampah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup Daerah di Bidang Kebersihan dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengelolaan Sampah adalah sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan perumusan kebijakan penanganan sampah di kabupaten/kota;
 - b. Melaksanakan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - c. Melaksanakan Penyediaan sarpras penanganan sampah;
 - d. Melaksanakan Pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - e. Melaksanakan fasilitasi penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
 - f. Melaksanakan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
 - g. Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 - h. Melaksanakan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
 - i. Melaksanakan kerjasama dengan kabupaten lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
 - j. Melaksanakan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
 - k. Melaksanakan penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - l. Melaksanakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;

- m. Melaksanakan perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- n. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha).
- o. Melaksanakan tugas- tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

UPT

Pasal 34

UPT Pengelolaan dan Pemanfaatan Sampah Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup yang mempunyai wilayah kerja disatu atau beberapa kecamatan.

Pasal 35

UPT Pengelolaan dan Pemanfaatan Sampah mempunyai tugas Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan dan pemanfaatan sampah, dengan fungsi:

- 1. Pengaturan penampungan sampah akhir;
- 2. Pelaksanaan pengolahan sampah akhir.

Pasal 36

Rincian tugas UPT Pengelolaan dan Pemanfaatan Sampah adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja serta langkah-langkah kegiatan Pengelolaan sampah Akhir pada UPT Pengelolaan dan Pemanfaatan Sampah;
- b. Mengumpulkan bahan, menyusun rencana dan mengusulkan kebutuhan sarana dan prasarana UPT Pengelolaan dan Pemanfaatan Sampah;

- c. Memelihara dan menjaga kebersihan, keindahan dan ketertiban di sekitar UPT Pengelolaan dan Pemanfaatan Sampah;
- d. Melaksanakan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak terkait dalam penanganan/pengelolaan sampah;
- e. Melaksanakan pemilahan sampah organik non organik dalam upaya pengurangan volume sampah di lokasi UPT Pengelolaan dan Pemanfaatan Sampah;
- f. Melaksanakan pembuatan komposting dan pengemasan dalam upaya pemanfaatan limbah yang ada;
- g. Merencanakan dan melaksanakan Zonasi pembuangan sampah pada bak penampungan sampah;
- h. Melaksanakan pemeliharaan alat/sarana prasarana yang tersedia di UPT Pengelolaan dan Pemanfaatan Sampah melalui Perbengkelan/montir;
- i. Melaksanakan pencegahan penyebaran wabah penyakit melalui penyemprotan lalat;
- j. Melaksanakan penanganan dan pemantauan kolam leachet, sumur pantau dan pengamatan pipa-pipa gas;
- k. Melaksanakan penyediaan air untuk pencucian alat berat (beckhoe, loader) serta roda 4 (empat);
- l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kegiatan Pengelolaan Sampah Akhir;
- m. Memberikan saran, pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam rangka penetapan kebijaksanaan di bidang Pengelolaan persampahan di UPT Pengelolaan dan Pemanfaatan Sampah;
- n. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas;
- o. Melaksanakan tugas- tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 37

- (1) Sub Bagian Tata Usaha UPT mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan administrasi ketatusahaan, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan di lingkup UPT dengan fungsi :
 - a. Pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja UPT;
 - b. Pemberian pelayanan teknis ketatausahaan di lingkungan UPT;
 - c. Pelaksanaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan pelaksanaan kegiatan UPT;
 - d. Penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan UPT.

- (2) Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :
 - a. Menyusun dan melaksanakan rencana dan program UPT;
 - b. Menyusun, melaksanakan, dan mengkoordinasikan program kerja yang berkaitan dengan bidang administrasi dan ketatausahaan yang meliputi urusan umum keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
 - c. Menyusun, melaksanakan dan mempersiapkan naskah dinas, mengolah kearsipan dan dokumentasi;
 - d. Menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi dan ketatausahaan di lingkungan UPT;
 - e. Menyelenggarakan urusan rumah tangga UPT;
 - f. Menyusun, mempersiapkan dan mengkoordinasikan rencana anggaran satuan kerja UPT;
 - g. Melaksanakan administrasi keuangan, kepegawaian dan perlengkapan di lingkungan UPT;
 - h. Membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran kegiatan UPT;
 - i. Melaksanakan inventarisasi barang-barang inventaris di lingkungan UPT;
 - j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala UPT dalam bidang kepegawaian, keuangan, perlengkapan serta bidang ketatausahaan lainnya;
 - k. Melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala UPT;

1. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala UPT sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 38

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibentuk sesuai dengan kebutuhan berdasarkan Peraturan dan PerUndang-Undangan yang berlaku;
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai kelompok jabatan fungsional akan ditentukan kemudian dengan Peraturan Bupati.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 40

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perUndang-Undangan yang berlaku.

Pasal 41

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 42

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan tanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 43

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 44

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 46

- (1) Dalam hal Pimpinan Satuan Organisasi berhalangan kepala Sekretariat melakukan tugas-tugas pimpinan sesuai dengan peraturan perUndang-Undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Kepala Sekretariat berhalangan, tugas-tugas para Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh Pimpinan Satuan Organisasi sesuai dengan peraturan perUndang-Undangan yang berlaku.

Pasal 47

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan satuan kerja dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VII

JABATAN PEGAWAI PEGAWAI NEGERI SIPIL

Pasal 48

- (1) Jabatan 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 subbagian dan kepala seksi dinas merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas;
- (5) Kepala UPT merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas dan Kepala Subbagian UPT merupakan jabatan struktural eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB VIII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 49

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku;
- (2) Pemindahan PNS dalam dan dari jabatan struktural Eselon II dilakukan oleh Bupati;
- (3) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Sekretaris dan Kepala Bidang dilakukan oleh Bupati;
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atau pejabat lainnya yang ditunjuk.

Pasal 50

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan struktural diberikan tunjangan jabatan setara dengan tunjangan jabatan eselon yang ditetapkan untuk jabatan bersangkutan dan dibebankan pada APBD Kabupaten Tulang Bawang.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 51

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur kemudian sepanjang mengenai pelaksanaannya.

Pasal 52

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 44 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Tulang Bawang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

| PARAF KOORDINASI | |
|------------------|------------------|
| 1 | WAKIL BUPATI |
| 2 | SEKDAKAB |
| 3 | ASISTEN I |
| 4 | ASISTEN II |
| 5 | ASISTEN III |
| 6 | ASISTEN IV |
| 7 | KABAG HUKUM |
| 8 | KABAG ORGANISASI |

Ditetapkan di Menggala
pada tanggal 16 Desember 2016

Plt. BUPATI TULANG BAWANG,


RIMIR MIRHADI

Diundangkan di Menggala
pada tanggal 3 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
TULANG BAWANG,


SOBRI

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN 2017 NOMOR : 13

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Menggala
pada tanggal 16 Desember 2016

Plt. BUPATI TULANG BAWANG,


RIMIR MIRHADI

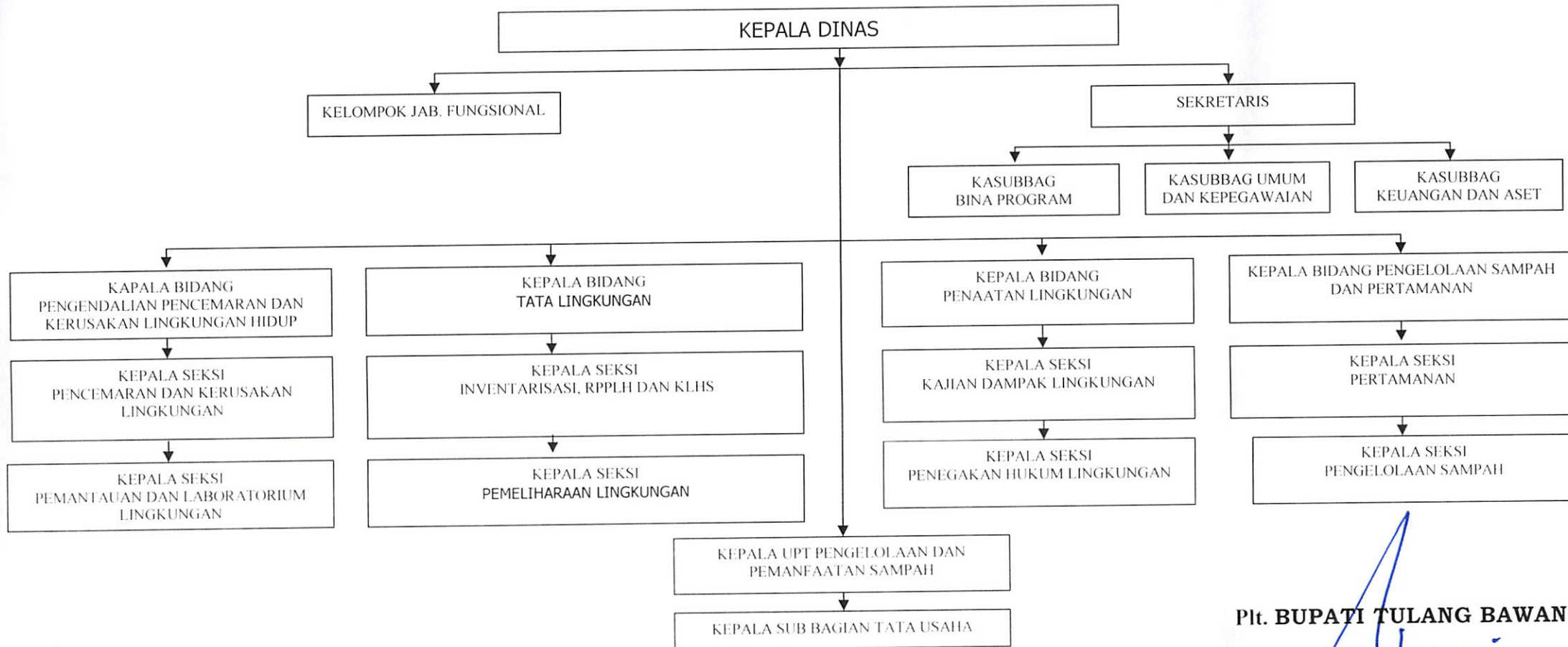
Diundangkan di Menggala
pada tanggal 3 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
TULANG BAWANG,


SOBRI

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN 2017 NOMOR : 13

STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN TULANG BAWANG



Plt. BUPATI TULANG BAWANG,

Rimir Mirhadi
RIMIR MIRHADI