



BUPATI GORONTALO  
PROVINSI GORONTALO  
PERATURAN BUPATI GORONTALO  
NOMOR 49 TAHUN 2021

TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, TATA KERJA  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN SUMBER DAYA ALAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA






BUPATI GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gorontalo, ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. 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 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);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 144), 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 Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  4. 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 Pemerintah Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);
  5. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gotontalo (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN SUMBER DAYA ALAM.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 3	SEKDA	WABUP
				

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Gorontalo.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Gorontalo.
3. Bupati adalah Bupati Gorontalo.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Gorontalo.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gorontalo.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gorontalo.
8. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup dan sumber daya alam
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
10. RPJMD adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
11. RPJPD adalah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah.

BAB II  
KEDUDUKAN  
Pasal 2

- (1) Dinas Lingkungan Hidup dan sumber daya alam merupakan unsur pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dan sumber daya alam dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.





KABAG HUKUM	SKPD	AS 3	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI  
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan sumber daya alam terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    - 1. Sub Bagian Perencanaan;
    - 2. Sub Bagian Keuangan; dan
    - 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Penataan dan Penuaan Lingkungan Hidup membawahkan:
    - 1. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
    - 2. Seksi Pengaduan, dan Penegakan Hukum Lingkungan;
  - d. Bidang Pengelolaan sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan, membawahkan:
    - 1. Seksi Pengelolaan Sampah;
    - 2. Seksi Limbah B3; dan
    - 3. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
  - e. Bidang Pengendalian Pencemaran Serta Kerusakan Lingkungan Hidup dan SDA membawahkan:
    - 1. Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
    - 2. Seksi Pemeliharaan Sumber Daya Alam dan Perubahan Iklim.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kepala Dinas  
Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan urusan

KABAG HUPOLAH	SKPD	AS 3	SEKDA	WABUP
				

pemerintahan di bidang lingkungan hidup untuk membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

#### Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan dan penetapan kebijakan di bidang penyelenggaraan lingkungan hidup secara berkelanjutan, pengelolaan konservasi sumber daya alam dan ekosistem, peningkatan kualitas fungsi lingkungan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, serta penurunan gangguan dari ancaman dan pelanggaran hukum bidang lingkungan hidup dan sumber daya alam;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan lingkungan hidup secara berkelanjutan, pengelolaan konservasi sumber daya alam dan ekosistem, penataan dan penaatan lingkungan hidup, pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas lingkungan, peningkatan kualitas fungsi lingkungan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan serta penurunan gangguan dari ancaman dan pelanggaran hukum bidang lingkungan hidup dan sumber daya alam;
- c. Pengkoordinasian dan pensinkronisasian pelaksanaan kebijakan Amdal, pengelolaan sampah, limbah B3, dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan keanekaragaman hayati, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, pemeliharaan sumber daya alam dan perubahan iklim, serta penurunan gangguan dari ancaman dan pelanggaran hukum bidang lingkungan hidup dan sumber daya alam;
- d. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan penyelenggaraan lingkungan hidup secara berkelanjutan, pengelolaan sampah, limbah B3, dan peningkatan kapasitas lingkungan, pengelolaan konservasi

KABAG HUKUM	SKPD	AS 3	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- sumber daya alam dan ekosistem, peningkatan kualitas fungsi lingkungan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, pemeliharaan sumber daya alam dan perubahan iklim, serta penurunan gangguan dari ancaman dan pelanggaran hukum bidang lingkungan hidup;
- e. Pelaksanaan pengembangan dan inovasi di bidang lingkungan hidup dan sumber daya alam;
  - f. Pembinaan kelembagaan dan sumber daya manusia di bidang lingkungan hidup dan sumber daya alam ;
  - g. Pemberian dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di Dinas Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam;
  - h. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan sumber daya alam;
  - i. Pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam;
  - j. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam;
  - k. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai tugas dan fungsi kedinasan.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 6

Sekretaris mempunyai tugas mengelola kesekretariatan menyusun rencana program, mengendalikan dan mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan, mengelola administrasi keuangan, menyelenggarakan anggaran rutin, aset, administrasi umum dan kepegawaian dinas, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

#### Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretaris mempunyai fungsi:

KABAG HUKUM	SKPD	AS 3	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan kepegawaian;
- b. Penyusunan program dan anggaran serta pengelolaan data dalam rangka penyusunan evaluasi dan pelaporan;
- c. Pengelolaan administrasi kepegawaian, penganggaran dan keuangan, pengelolaan aset, perlengkapan Dinas, penyusunan pedoman pelaksanaan program kerja, dokumentasi dan kepustakaan;
- d. Pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program; dan
- e. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

#### Pasal 8

Sekretariat, membawahkan:

- a. Sub Bagian Perencanaan;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas mengelola, menyusun, dan mengendalikan rencana program kegiatan dinas serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas mengelola keuangan dalam rangka belanja kegiatan dinas, perbendaharaan dan gaji, pembukuan, urusan kas, pengelolaan aset, mengelola bahan dalam rangka urusan rumah tangga, pengadaan dan pemeliharaan inventaris, pengadaan benda berharga/alat pungut perlengkapan dinas lainnya serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola administrasi dinas yang meliputi surat menyurat, kearsipan, pengagendaan, mengumpulkan dan mengelola bahan urusan rumah tangga, pengadaan dan pemeliharaan

KABAG HUKUM	SKPD	AS 3	SEKDA	WABUP
2	9	2	2	2

inventaris, pengadaan benda berharga/alat pungut perlengkapan Dinas lainnya dan kesejahteraan pegawai, statistik pegawai, daftar urut kepangkatan, cuti, kenaikan pangkat, pendisiplinan pegawai dan pelayanan jabatan fungsional, serta tugas-tugas lainnya sesuai tugas kedinasan.

Bagian Ketiga

Bidang Penataan dan Penekatan Lingkungan Hidup

Pasal 10

Bidang Penataan dan Penekatan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan dinas yaitu merumuskan program dan melaksanakan kebijakan di bidang penataan dan penekatan lingkungan hidup serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Penataan dan Penekatan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan penyusunan, koordinasi dan sinkronisasi rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dalam RPJPD, RPJMD serta pemantauan dan evaluasi rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- b. Pengkoordinasian penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup dalam rangka penyusunan instrument ekonomi lingkungan.;
- c. Penyusunan neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup, dan informasi kinerja pengelolaan lingkungan hidup daerah.
- d. Penyusunan kajian lingkungan hidup strategis termasuk keterlibatan masyarakat, pemantauan dan evaluasi serta koordinasi instrumen pencegah pencemaran dan/ atau kerusakan lingkungan;
- e. Pengkoordinasian proses perizinan berusaha atau persetujuan pemerintah terkait persetujuan lingkungan.

KABAG HURUM	EKPD	AS 3	SEKDA	WABUP
L	g	3	g	10



- f. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan tentang tata cara penanganan pengaduan masyarakat, serta pengawasan terhadap usaha dan /atau kegiatan yang memiliki perizinan berusaha atau persetujuan pemerintah terkait persetujuan lingkungan dan peraturan perundang undangan dibidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
- g. Pengkoordinasian pengawasan ketaatan pelaku usaha dan/atau kegiatan terhadap perizinan berusaha atau persetujuan pemerintah terkait persetujuan lingkungan, sanksi administratif, dan peraturan perundang-undangan dibidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
- h. Pengkoordinasian pelaksanaan dan penguatan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penegakan hukum pidana lingkungan.
- i. Pelaksanaan dan penerapan sanksi administratif atas pelanggaran peraturan perundang-undangan dibidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
- j. Pelaksanaan penanganan pengaduan masyarakat terhadap usaha dan/atau kegiatan yang berpotensi dan/ atau menimbulkan dampak lingkungan hidup.
- k. Pengkoordinasian fasilitasi dan sosialisasi penerimaan pengaduan melalui pengembangan sistem informasi pengaduan lingkungan hidup.
- l. Penyelesaian sengketa lingkungan baik diluar pengadilan maupun melalui pengadilan.
- m. Pelaksanaan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan berdasarkan peraturan yang berlaku.

## Pasal 12

Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan Hidup membawahkan:

- a. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan; dan
- b. Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan



Pasal 13

- (1) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas:
- a. menyusun, mengkoordinasikan dan mensinkronkan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dalam RPJPD, RPJMD serta pemantauan dan evaluasi rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - b. mengkoordinasikan penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup dalam rangka penyusunan instrument ekonomi lingkungan;
  - c. menyusun neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup dan informasi kinerja pengelolaan lingkungan hidup daerah;
  - d. menyusun kajian lingkungan hidup strategis termasuk keterlibatan masyarakat, pemantauan dan evaluasi serta koordinasi instrumen pencegah pencemaran dan/ atau kerusakan lingkungan;
  - e. melaksanakan proses perizinan berusaha atau persetujuan pemerintah terkait persetujuan lingkungan; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (2) Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas:
- a. menyusun kebijakan tentang tata cara penanganan pengaduan masyarakat, serta pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki perizinan berusaha atau persetujuan Pemerintah terkait persetujuan lingkungan dan peraturan perundang undangan-undangan dibidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - b. melaksanakan pengawasan ketaatan pelaku usaha dan/atau kegiatan terhadap perizinan berusaha atau persetujuan Pemerintah terkait persetujuan



- lingkungan, sanksi administratif, dan Peraturan Perundang-undangan dibidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- c. melaksanakan dan mengiatkan koordinasi dengan Instansi terkait dalam rangka penegakan hukum pidana Lingkungan melaksanakan dan penerapan sanksi administratif atas pelanggaran peraturan perundang-undangan dibidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - d. melaksanakan penanganan pengaduan masyarakat terhadap usaha dan/atau kegiatan yang berpotensi dan/ atau menimbulkan dampak lingkungan hidup;
  - e. melaksanakan fasilitasi dan sosialisasi penerimaan pengaduan melalui pengembangan sistem informasi pengaduan lingkungan hidup;
  - f. melaksanakan penyelesaian sengketa lingkungan baik diluar pengadilan maupun melalui pengadilan; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan berdasarkan peraturan yang berlaku.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan

#### Pasal 14

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan dinas yaitu menyelenggarakan perumusan program dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas lingkungan serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai tugas kedinasan.

#### Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pengelolaan Sampah, B3 dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan menyelenggarakan fungsi:



- a. Penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat Kabupaten;
- b. Penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- c. Perumusan kebijakan 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 pendaur ulangan sampah;
- g. Fasilitasi Kegiatan pendaur ulangan sampah;
- h. Pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- i. Perumusan kebijakan penanganan sampah di Kabupaten;
- j. Pengkoordinasian pemilahan, pengumpulan, pengolahan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- k. Penyediaan sarpras penanganan sampah;
- l. Pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- m. Penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
- n. Pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- o. Pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- p. Pengkoordinasian pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- q. Pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- r. Penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta dalam skala kecil;
- s. Pengkoordinasian pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta dalam skala kecil;

KABAG HUKUM	SKPD	AS 3	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- t. Perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- u. Pengkoordinasian pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- v. Perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
- w. Pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3;
- x. Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- y. Penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
- z. Pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3
- aa. Pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga);
- bb. Pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3;
- cc. Pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
- dd. Pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- ee. Pengembangan materi diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
- ff. Pengembangan metode diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
- gg. Pelaksanaan diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
- hh. Peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh Lingkungan Hidup;
- ii. Pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli Lingkungan Hidup;
- jj. Pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- kk. Penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
- ll. Pengembangan jenis penghargaan Lingkungan Hidup;

KABAG HUKUM	SMPD	AS 3	SEKDA	WABUP
L	g	u	g	N

- mm. Penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan Lingkungan Hidup;
- nn. Pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- oo. Pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten; dan
- pp. Dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional.
- qq. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

Pasal 16

Bidang Pengelolaan sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan, membawahkan:

- a. Seksi Pengelolaan Sampah;
- b. Seksi Limbah B3; dan
- c. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengelolaan Sampah mempunyai tugas :
  - a. menyusun informasi pengelolaan sampah;
  - b. menetapkan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
  - c. merumuskan dan melaksanakan kebijakan pengurangan sampah;
  - d. melaksanakan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industry;
  - e. melaksanakan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
  - f. melaksanakan pembinaan pendaur ulangan sampah;
  - g. mengawasi fasilitasi kegiatan pendaur ulangan sampah;
  - h. melaksanakan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
  - i. merumuskan dan melaksanakan kebijakan penanganan sampah;
  - j. melaksanakan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, dan Pengolahan dan pemrosesan akhir sampah;

L 2 2 1 N

- k. menyediakan Sarana dan Prasarana penanganan sampah;
  - l. melaksanakan Pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
  - m. melaksanakan penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
  - n. mengawasi terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
  - o. menyusun dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
  - p. melaksanakan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
  - q. melaksanakan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
  - r. menyusun kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
    - 1) mengawasi perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
    - 2) merumuskan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
    - 3) melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha); dan
    - 4) melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (2) Seksi Limbah B3 mempunyai tugas :
- a. menyusun kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
  - b. melaksanakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3;
  - c. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3;

- d. menyusun kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
  - e. melaksanakan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
  - f. melaksanakan perizinan penguburan limbah B3 medis;
  - g. mengawasi terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
  - h. melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- 3) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas :
- a. menyusun kebijakan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - b. melaksanakan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - c. melaksanakan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH);
  - d. menyusun data dan informasi kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - e. menyusun kebijakan peningkatan kapasitas, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
  - f. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
  - g. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
  - h. menyiapkan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;



- i. menyiapkan sarana dan prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH, mengembangkan materi diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- j. mengembangkan metode diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- k. melaksanakan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup, meningkatkan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
- l. mengembangkan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup melaksanakan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan, menyiapkan sarana dan prasarana diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- m. mengembangkan jenis penghargaan lingkungan hidup;
- n. menyusun kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- o. melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan;
- p. membentuk tim penilai penghargaan yang kompeten dan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
- q. melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam.

#### Pasal 18

Bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dan sumber daya alam mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan program dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan dan melaksanakan tugas kedinasan lainnya.



Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 Bidang Pengendalian pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- b. Pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, dan tanah;
- c. Penentuan baku mutu lingkungan dan Baku Mutu Sumber Pencemar;
- d. Pelaksanaan penanggulangan dan Pemulihan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- e. Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- f. Penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- g. Pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- h. Penyediaan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- i. Penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- j. Pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- k. Pelaksanaan penanggulangan dan Pemulihan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- l. Pelaksanaan pemanfaatan, Perlindungan dan Pelestarian Sumber daya alam;
- m. Pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
- n. Pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- o. Pelaksanaan inventarisasi dan pelaporan Gas rumah kaca;
- p. Perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- q. Penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;

KABAG HUM	SKPD	AS 3	SEKDA	WABUP
2	7	2	2	1

- r. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- s. Penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati; dan
- t. Pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati
- u. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan fungsi kedinasan.

Pasal 20

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, membawahkan:

- a. Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan; dan
- b. Seksi Pemeliharaan Sumber Daya Alam dan Perubahan Iklim.

Pasal 21

(1) Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas :

- a. menyusun pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- b. melaksanakan pemantauan kualitas air, udara, dan tanah;
- c. menentukan baku mutu lingkungan dan sumber pencemar;
- d. melaksanakan penanggulangan dan pemulihan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- e. mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- f. menyusun kebijakan dan pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- g. melaksanakan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- h. menyediakan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);



- i. menentukan kriteria baku kerusakan lingkungan;
  - j. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
  - k. melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (2) Seksi pemeliharaan sumber daya alam dan perubahan Iklim mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pemanfaatan, perlindungan dan pelestarian sumber daya alam;
  - b. melaksanakan pencadangan sumber daya alam;
  - c. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
  - d. melaksanakan inventarisasi dan pelaporan gas rumah kaca;
  - e. merencanakan konservasi keanekaragaman hayati;
  - f. menetapkan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
  - g. mengawasi pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
  - h. menyelesaikan konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
  - i. mengembangkan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
  - j. melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

## BAB V

### TATA KERJA

#### Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan

KABAG HUKUM	SKPD	AS 3	SEKDA	WABUP
L	+	+	+	N

agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

#### Pasal 23

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) 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.

### BAB VI

#### KEPEGAWAIAN

##### Pasal 24

- (1) Kepala dinas dan pejabat-pejabat lainnya dilingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Eselon dan kepangkatan serta sistem kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 3	SEKDA	WABUP
L	2	1	1	1

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kabupaten Gorontalo Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, tata kerja dinas lingkungan hidup dan sumber daya alam Kabupaten Gorontalo (Berita Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2016 Nomor 39) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Limboto  
pada tanggal 27 DESEMBER 2021

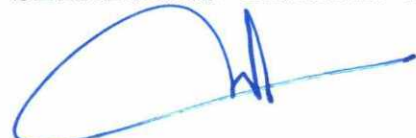
BUPATI GORONTALO,

NELSON POMALINGO

Diundangkan di Limboto

pada tanggal 27 DESEMBER 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO,



HADIJAH U. TAYEB