



**BUPATI PAMEKASAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI PAMEKASAN  
NOMOR 12 TAHUN 2023  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah berdampak pada perubahan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah, sehingga perlu dilakukan 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;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/MENLHK/SETJEN/KUM.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintah Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Propinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 412);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2016 Nomor 10), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2022 Nomor 9);

**MEMUTUSKAN :**

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pamekasan.
3. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pamekasan.
5. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pamekasan dengan Tipe A.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pamekasan.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pamekasan.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pamekasan.
9. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pamekasan.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang kedudukannya menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
11. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
Kedudukan  
Pasal 2

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

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

2. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
  3. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - c. Bidang Perencanaan, Kajian Dampak Lingkungan dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup, membawahi:
    1. Kelompok Jabatan Fungsional;
    2. Kelompok Jabatan Fungsional;
    3. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bidang Pengelolaan Sampah, Sarana dan Prasarana Persampahan, dan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya, membawahi:
    1. Kelompok Jabatan Fungsional;
    2. Kelompok Jabatan Fungsional;
    3. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahi:
    1. Kelompok Jabatan Fungsional;
    2. Kelompok Jabatan Fungsional;
    3. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - f. Bidang Pengawasan, Pengaduan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahi:
    1. Kelompok Jabatan Fungsional;
    2. Kelompok Jabatan Fungsional;
    3. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - g. UPTD; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (4) Masing-masing Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh Kelompok Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 4

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

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu Kepala Dinas Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Lingkungan Hidup serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

## Pasal 6

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

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

## Bagian Kedua Sekretariat Pasal 7

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

## Pasal 8

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

- a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan/aset;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- d. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program, anggaran, dan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana, serta program dan kegiatan Dinas;
- f. pelaporan kinerja dan keuangan Dinas;
- g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan implementasi SAKIP dan Reformasi Birokrasi antar Bidang;
- h. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan ketatalaksanaan dan pelayanan publik antar Bidang;
- i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan evaluasi kelembagaan antar Bidang;
- j. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas antar Bidang;
- k. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, kinerja keuangan dan capaian reformasi birokrasi dinas;

- l. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring, evaluasi program dan kegiatan sekretariat;
- m. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, serapan anggaran dan capaian reformasi birokrasi sekretariat;
- n. penilaian kinerja bawahan;
- o. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1  
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian  
Pasal 9

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

- a. melaksanakan tata usaha umum, tata usaha pimpinan, dan administrasi perjalanan dinas;
- b. melaksanakan urusan administrasi surat menyurat, pendistribusian surat, dan tata kearsipan;
- c. melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan inventaris Dinas;
- d. memelihara peralatan, keamanan, dan kebersihan kantor;
- e. melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- f. melaksanakan analisa kebutuhan dan pengadaan barang kebutuhan Dinas;
- g. menyusun bahan pembinaan kepegawaian, kelembagaan, dan ketatalaksanaan Dinas;
- h. melaksanakan tata usaha kepegawaian, pengembangan karier pegawai, peningkatan mutu pengetahuan, disiplin, dan kesejahteraan pegawai, serta pengelolaan dokumen kepegawaian;
- i. menyusun bahan pengoordinasian kegiatan perencanaan, monitoring, dan evaluasi, serta pelaporan kinerja, program, dan kegiatan Dinas;
- j. menyusun perencanaan kinerja, program, dan kegiatan Dinas;
- k. menyusun hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja, program dan kegiatan Dinas;
- l. menyusun laporan kinerja, program, dan kegiatan Dinas;
- m. menilai kinerja bawahan;
- n. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran Sub Bagian Perencanaan, Umum, dan Kepegawaian;
- o. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2  
Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 10

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

- a. menyusun bahan pengoordinasian kegiatan perencanaan, monitoring, dan evaluasi, serta pelaporan kinerja, program, dan kegiatan Lingkungan Hidup;
- b. menyusun perencanaan kinerja, program, dan kegiatan Lingkungan Hidup;
- c. menyusun hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja, program, dan kegiatan Lingkungan Hidup;
- d. menyusun laporan kinerja, program, dan kegiatan Lingkungan Hidup;
- e. menilai kinerja bawahan;
- f. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
- g. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan, Kajian Dampak Lingkungan dan  
Pemeliharaan Lingkungan Hidup

Pasal 11

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

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Perencanaan, Kajian Dampak Lingkungan dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup Kabupaten;
- b. perumusan dokumen rencana perlindungan dan pemeliharaan lingkungan hidup;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana perlindungan dan pemeliharaan lingkungan hidup;
- d. penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten dan pengkajian lingkungan hidup strategis untuk kebijakan rencana dan program;
- e. pemetaan kebijakan rencana dan program yang berpotensi menimbulkan dampak lingkungan hidup;
- f. validasi berkas permohonan persetujuan lingkungan hidup dan pemberian rekomendasi persetujuan teknis;
- g. pengelolaan keanekaragaman hayati Kabupaten;



- h. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
- i. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan rencana perlindungan dan pemeliharaan lingkungan hidup dalam rencana pembangunan jangka panjang dan rencana pembangunan jangka menengah;
- j. penentuan status lingkungan hidup daerah;
- k. perumusan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- l. pelaksanaan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- m. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring, evaluasi program dan kegiatan bidang perencanaan, serta kajian dampak lingkungan dan pemeliharaan lingkungan hidup;
- n. analisis data dan informasi kinerja bidang perencanaan, kajian dampak lingkungan dan pemeliharaan lingkungan hidup;
- o. validasi berkas rekomendasi permohonan perizinan;
- p. penilaian kinerja bawahan;
- q. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran Bidang Perencanaan, kajian dampak lingkungan dan pemeliharaan lingkungan hidup;
- r. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Pengelolaan Sampah, Sarana dan Prasarana**  
**Persampahan, dan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya**  
**Pasal 13**

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

**Pasal 14**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pengelolaan Sampah, Sarana dan Prasarana Persampahan, dan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian rekomendasi persetujuan teknis, rincian teknis dan Surat Kelayakan Operasional pengelolaan limbah Bahan Beracun dan Berbahaya;
- b. pemetaan potensi dan pengelola limbah Bahan Beracun dan Berbahaya;
- c. pemantauan penyimpanan, pengumpulan, pemanfaatan, pengangkutan, penimbunan, dan pengolahan limbah bahan beracun dan berbahaya;
- d. pelaksanaan pengelolaan sampah;

- e. pemberian rekomendasi pendaurulangan sampah/pengelolaan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh non pemerintah/pihak ketiga;
- f. pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh non pemerintah/pihak ketiga;
- g. pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan di daerah kabupaten;
- h. penyusunan kebijakan dan strategi pengelolaan sampah;
- i. pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain;
- j. pelaksanaan dan pemenuhan fasilitas sarana prasarana persampahan;
- k. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan Bidang Pengelolaan Sampah, Sarana dan Prasarana Persampahan, dan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya;
- l. supervisi dan pengarahan teknis pelaksanaan program dan kegiatan bidang Pengelolaan Sampah, Sarana dan Prasarana Persampahan, dan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya;
- m. analisis data dan informasi kinerja Bidang Pengelolaan Sampah, Sarana dan Prasarana Persampahan dan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya;
- n. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang Pengelolaan Sampah, Sarana dan Prasarana Persampahan, dan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya;
- o. validasi berkas permohonan perizinan;
- p. penilaian kinerja bawahan;
- q. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran Bidang Pengelolaan Sampah, Sarana dan Prasarana Persampahan, dan Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya;
- r. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

### Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup Pasal 15

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

## Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:

- a. pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup kabupaten;
- b. penanggulangan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup kabupaten;
- c. pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup kabupaten;
- d. perumusan kebijakan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- e. pelaksanaan kebijakan pengelolaan, pemantauan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- f. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dengan kebijakan pengelolaan, pemantauan, penanggulangan, serta pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- g. pembinaan pencegahan, penanggulangan, serta pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- i. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan bidang pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- j. supervisi dan pengarahan teknis pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- k. analisis data dan informasi kinerja bidang pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- l. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring, evaluasi program dan kegiatan bidang pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- m. pemberian rekomendasi persetujuan teknis dan Surat Kelayakan Operasional air limbah dan emisi;
- o. validasi berkas permohonan perizinan;
- p. penilaian kinerja bawahan;
- q. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran bidang pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan hidup;
- r. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang Pengawasan, Pengaduan dan Peningkatan Kapasitas  
Lingkungan Hidup  
Pasal 17

Bidang Pengawasan, Pengaduan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis pengelolaan di Bidang Pengawasan, Pengaduan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pengawasan, Pengaduan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap penerima persetujuan lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- b. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima persetujuan lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- c. pelaksanaan dan koordinasi Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup Daerah, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Lingkungan Hidup dan Aparat Penegak Hukum lainnya;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah dan konsultan penyusun dokumen lingkungan hidup;
- e. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan konsultan penyusun dokumen lingkungan hidup;
- f. pelaksanaan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- g. penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup kabupaten;
- h. penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan tingkat daerah kabupaten;
- i. pembinaan dan pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- j. penyelenggaraan penyuluhan dan kampanye lingkungan hidup;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang pengawasan, pengaduan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- l. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan bidang pengawasan, pengaduan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- m. supervisi dan pengarahan teknis pelaksanaan program dan kegiatan pengawasan, pengaduan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- n. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan pengawasan, pengaduan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;

- o. penilaian kinerja bawahan;
- p. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran bidang pengawasan, pengaduan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- q. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB IV  
UPTD  
Pasal 19

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL  
Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas berkaitan dengan pelayanan fungsional sesuai bidang keahlian dan keterampilan masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang pendidikan terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Sekretaris dan Kepala Bidang dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dan Kepala Bidang dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB VI  
TATA KERJA  
Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing, lingkungan Pemerintah Kabupaten maupun dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan jika terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk yang diperlukan.

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah untuk digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan lebih lanjut dan sebagai bahan pembinaan kepada bawahannya.
- (6) Tembusan atas laporan kepada atasan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat secara berkala dalam rangka memberikan bimbingan kepada satuan organisasi bawahannya.

**BAB VII  
ESELON JABATAN  
Pasal 23**

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

**BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN  
Pasal 24**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat yang ada sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilaksanakannya pengisian jabatan berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.

**BAB X  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 25**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2022 Nomor 62), 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 Pamekasan.

Ditetapkan di Pamekasan  
pada tanggal 2 Januari 2023

BUPATI PAMEKASAN,



BADDRUT TAMAM

Diundangkan di Pamekasan  
pada tanggal 2 Januari 2023

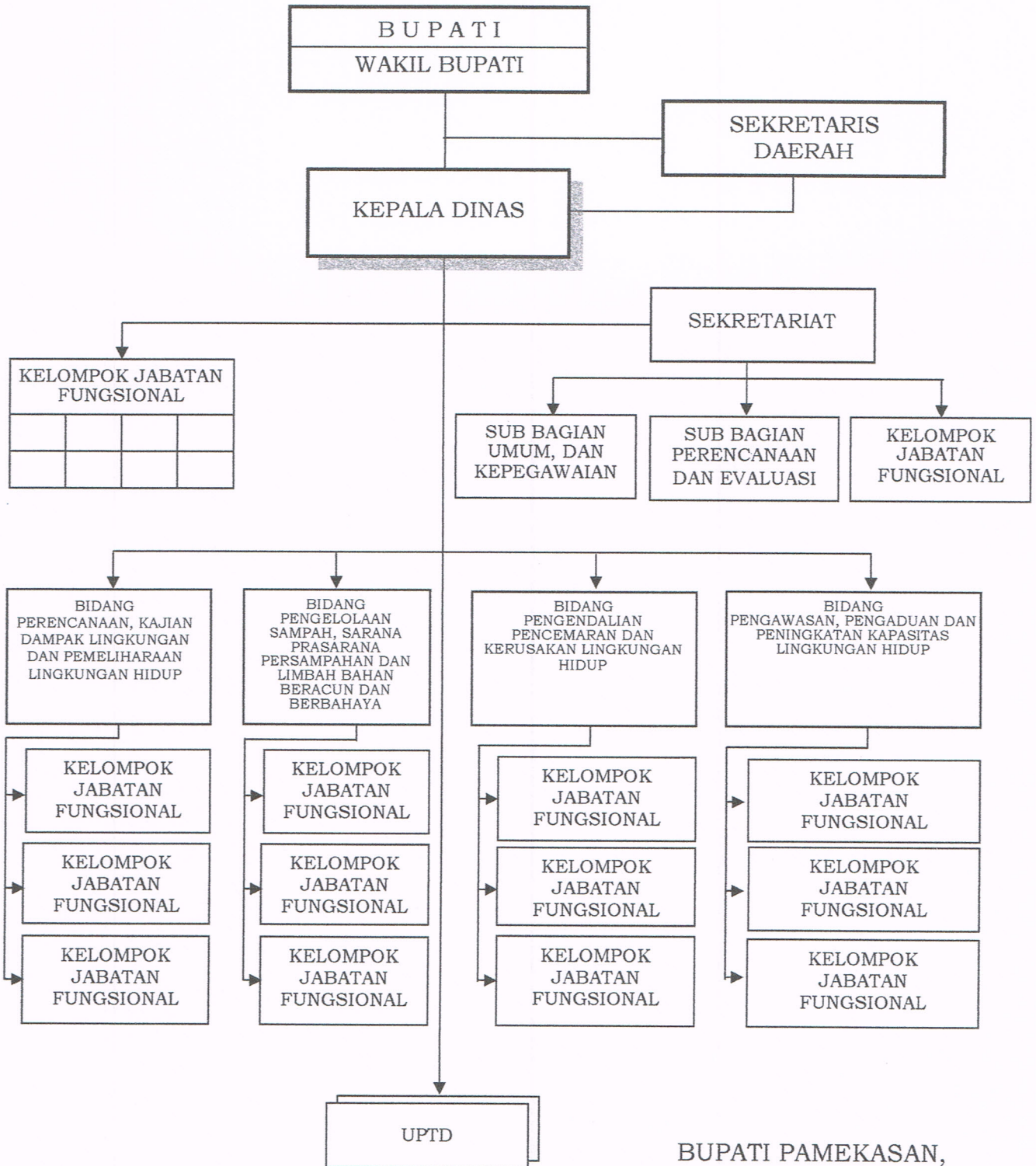
Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PAMEKASAN,



NURUL WIDIASTUTI

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI PAMEKASAN  
 NOMOR 12 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA  
 KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS LINGKUNGAN HIDUP



BUPATI PAMEKASAN,

BADDRUT TAMAM