



BUPATI INDRAMAYU
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
NOMOR : 40 TAHUN 2016

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN INDRAMAYU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAMAYU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3419);

3. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);

4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Perusakan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5432);
8. 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);
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 beberapa kali diubah 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);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2014 tentang Konservasi Tanah dan Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 299, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5608);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1999 tentang Pengendalian Pencemaran dan/atau Perusakan Laut (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3816);
13. 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);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 150 Tahun 2000 tentang Pengendalian Kerusakan Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 267, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4068);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2001 tentang Pengendalian Kerusakan dan/atau Pencemaran Lingkungan Hidup yang Berkaitan Dengan Kebakaran Hutan dan/atau Lahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4076);
16. 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);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2010 tentang Perlindungan Lingkungan Maritim (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5109);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5347);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 333, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5617);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
23. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 16 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman serta Penerangan Jalan Umum di Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 16 Tahun 2011 Seri : E.7);

25. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2012 Nomor 4);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 10 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2012 Nomor 10);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN INDRAMAYU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indramayu;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Indramayu dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indramayu dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Indramayu;
5. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat;
6. Bupati adalah Bupati Indramayu;
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Indramayu;
8. Dinas Tipe A adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang terdiri atas 1 (satu) Sekretariat dan paling banyak 4 (empat) Bidang, Sekretariat terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Sub Bagian, dan Bidang terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Seksi;
9. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu;
10. Kepala adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu;
11. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu;

12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu;
13. Bidang adalah Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu;
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu;
15. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu;
16. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu;
17. Seksi adalah Seksi pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu;
18. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu;
19. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu;
21. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah daerah provinsi kepada daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang lingkungan hidup.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang lingkungan hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang lingkungan hidup;
 - e. pelaksanaan pengelolaan UPT;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Pimpinan adalah Kepala;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretaris dan Kepala Sub Bagian;
- c. Pelaksana adalah Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala UPT, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Kelompok Jabatan Pelaksana.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas adalah Dinas Tipe A.
- (2) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Kepala.
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.

- c. Bidang Tata Lingkungan, membawahkan :
 - 1. Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup;
 - 2. Seksi Kajian Dampak Lingkungan;
 - 3. Seksi Konservasi Lingkungan Hidup.
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, membawahkan :
 - 1. Seksi Pengurangan Sampah;
 - 2. Seksi Penanganan Sampah;
 - 3. Seksi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
 - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, membawahkan :
 - 1. Seksi Pemantauan Lingkungan;
 - 2. Seksi Pencemaran Lingkungan;
 - 3. Seksi Kerusakan Lingkungan.
 - f. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahkan :
 - 1. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 - 2. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan;
 - 3. Seksi Peningkatan Kapasitas dan Kerjasama Lingkungan Hidup.
 - g. UPT.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur-unsur Organisasi

Paragraf 1
Kepala

Pasal 6

- (1) Kepala mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang lingkungan hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang lingkungan hidup;
 - e. penyelenggaraan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang lingkungan hidup;
 - f. pelaksanaan pengelolaan UPT;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala dalam memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan tugas-tugas di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan dan evaluasi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan rencana dan program kerja, serta pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
 - c. penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Dinas;
 - d. pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Dinas;
 - e. penyelenggaraan dan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan;
 - f. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan lingkup Dinas;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
 - i. penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan pertanggungjawaban Bupati;
 - j. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan Dinas;
 - k. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan Bidang;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan lingkup Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan lingkup Dinas;
- b. pengelolaan tata usaha, kearsipan dan perpustakaan;
- c. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
- d. penyiapan bahan pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. pengelolaan administrasi perlengkapan;
- f. pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- g. penyelenggaraan kerumahtanggaan, meliputi pelayanan akomodasi, pemeliharaan, kebersihan, serta keamanan dan ketertiban;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan keuangan Dinas;
 - b. pelaksanaan penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) Dinas;
 - d. penelitian pengujian kebenaran, kelengkapan dan keabsahan surat pertanggungjawaban (SPJ) atau tanda bukti pengeluaran uang;
 - e. penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan Dinas;

- b. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
- c. penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Dinas;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Dinas;
- e. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data perencanaan dan program kerja Dinas;
- f. pelaksanaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas;
- g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan pemerintahan daerah, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan pertanggungjawaban Bupati;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Tata Lingkungan

Pasal 11

- (1) Bidang Tata Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan perencanaan dan konservasi lingkungan hidup serta kajian dampak lingkungan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan perencanaan dan konservasi lingkungan hidup serta kajian dampak lingkungan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan perencanaan dan konservasi lingkungan hidup serta kajian dampak lingkungan;
 - c. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - d. pelaksanaan penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
 - e. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
 - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
 - g. pelaksanaan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
 - i. pelaksanaan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (pendapatan domestik bruto (PDB) dan pendapatan domestik regional bruto (PDRB) hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);

- j. pelaksanaan sinkronisasi Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) nasional, pulau/kepulauan, dan ekoregion;
- k. pelaksanaan penyusunan Neraca Sumber Daya Alam (NSDA) dan lingkungan hidup;
- l. pelaksanaan penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
- m. pelaksanaan penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- n. pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- o. pelaksanaan penyusunan dan pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- p. pelaksanaan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- q. pelaksanaan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- r. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- s. pelaksanaan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (analisis mengenai dampak lingkungan (AMDAL), upaya pengelolaan lingkungan hidup (UKL) dan upaya pemantauan lingkungan hidup (UPL), izin lingkungan, audit lingkungan hidup, analisis resiko lingkungan hidup);
- t. pelaksanaan penilaian terhadap dokumen lingkungan (analisis mengenai dampak lingkungan (AMDAL), upaya pengelolaan lingkungan hidup (UKL) dan upaya pemantauan lingkungan hidup (UPL));
- u. pelaksanaan penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar, dan konsultan);
- v. pelaksanaan proses izin lingkungan;
- w. pelaksanaan perlindungan, pengawetan, dan pencadangan sumber daya alam;
- x. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- y. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- z. pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca (GRK);
- aa. penyusunan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- bb. pelaksanaan penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- cc. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- dd. pelaksanaan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- bb. pelaksanaan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- cc. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan perencanaan dan konservasi lingkungan hidup serta kajian dampak lingkungan;
- gg. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Bidang Tata Lingkungan, membawahkan :
- a. Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup;
 - b. Seksi Kajian Dampak Lingkungan;
 - c. Seksi Konservasi Lingkungan Hidup.

Pasal 12

- (1) Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan perencanaan lingkungan hidup.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan perencanaan lingkungan hidup;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan perencanaan lingkungan hidup;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
 - i. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (pendapatan domestik bruto (PDB) dan pendapatan domestik regional bruto (PDRB) hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 - j. penyiapan bahan pelaksanaan sinkronisasi Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) nasional, pulau/kepulauan, dan ekoregion;
 - k. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan Neraca Sumber Daya Alam (NSDA) dan lingkungan hidup;
 - l. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
 - m. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 - n. penyiapan bahan pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;

- o. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan dan pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- p. penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- q. penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- r. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- s. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan perencanaan lingkungan hidup;
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Kajian Dampak Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan kajian dampak lingkungan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kajian Dampak Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan kajian dampak lingkungan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan kajian dampak lingkungan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (analisis mengenai dampak lingkungan (AMDAL), upaya pengelolaan lingkungan hidup (UKL) dan upaya pemantauan lingkungan hidup (UPL), izin lingkungan, audit lingkungan hidup, analisis resiko lingkungan hidup);
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan penilaian terhadap dokumen lingkungan (analisis mengenai dampak lingkungan (AMDAL), upaya pengelolaan lingkungan hidup (UKL) dan upaya pemantauan lingkungan hidup (UPL));
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar, dan konsultan);
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan proses izin lingkungan;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kajian dampak lingkungan;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Konservasi Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Konservasi Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan konservasi lingkungan hidup.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Konservasi Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan konservasi lingkungan hidup;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan konservasi lingkungan hidup;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan perlindungan, pengawetan, dan pencadangan sumber daya alam;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca (GRK);
 - g. penyiapan bahan penyusunan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - i. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - j. penyiapan bahan pelaksanaan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 - k. penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
 - l. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan konservasi lingkungan hidup;
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

Pasal 15

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan pengurangan dan penanganan sampah serta limbah bahan berbahaya dan beracun.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pengurangan dan penanganan sampah serta limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pengurangan dan penanganan sampah serta limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - c. pelaksanaan penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat Daerah;
 - d. pelaksanaan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - e. pelaksanaan perumusan kebijakan pengurangan sampah;
 - f. pelaksanaan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
 - g. pelaksanaan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - h. pelaksanaan pembinaan pendaur-ulangan sampah;
 - i. pelaksanaan penyediaan fasilitas pendaur-ulangan sampah;
 - j. pelaksanaan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - k. pelaksanaan perumusan kebijakan penanganan sampah di Daerah;
 - l. pelaksanaan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, dan pemrosesan akhir sampah;
 - m. pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
 - n. pelaksanaan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - o. pelaksanaan penetapan lokasi Tempat Penampungan Sementara (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPAS);
 - p. pelaksanaan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan *open dumping*;
 - q. pelaksanaan penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 - r. pelaksanaan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
 - s. pelaksanaan kerjasama dengan daerah lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
 - t. pelaksanaan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
 - u. pelaksanaan penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - v. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah, dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - w. pelaksanaan perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);

- x. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
 - y. pelaksanaan perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan, dan pencabutan) dalam satu Daerah;
 - z. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun dalam satu Daerah;
 - aa. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun dalam satu Daerah;
 - bb. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan, dan pencabutan) dalam satu Daerah;
 - cc. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - dd. pelaksanaan perizinan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu Daerah;
 - ee. pelaksanaan perizinan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun dilakukan dalam satu Daerah;
 - ff. pelaksanaan perizinan penguburan limbah bahan berbahaya dan beracun medis;
 - dd. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - ee. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengurangan dan penanganan sampah serta limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - ii. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, membawahkan :
- a. Seksi Pengurangan Sampah;
 - b. Seksi Penanganan Sampah;
 - c. Seksi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengurangan Sampah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengurangan Sampah mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan pengurangan sampah.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengurangan Sampah mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pengurangan sampah;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pengurangan sampah;

- c. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat Daerah;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan pengurangan sampah;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan pendaur-ulangan sampah;
- i. penyiapan bahan pelaksanaan penyediaan fasilitas pendaur-ulangan sampah;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- k. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengurangan sampah;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Penanganan Sampah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Penanganan Sampah mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian penyelenggaraan penanganan sampah.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penanganan Sampah mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan penanganan sampah;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan penanganan sampah;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan penanganan sampah di Daerah;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, dan pemrosesan akhir sampah;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan penetapan lokasi Tempat Penampungan Sementara (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPAS);
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan *open dumping*;

- i. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- k. penyiapan bahan pelaksanaan kerjasama dengan daerah lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- l. penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- m. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- n. penyiapan bahan pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah, dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- o. penyiapan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- p. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- q. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penanganan sampah;
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian limbah bahan berbahaya dan beracun.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan, dan pencabutan) dalam satu Daerah;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun dalam satu Daerah;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun dalam satu Daerah;

- f. penyiapan bahan penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan, dan pencabutan) dalam satu Daerah;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah bahan berbahaya dan beracun;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan perizinan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu Daerah;
- i. penyiapan bahan pelaksanaan perizinan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun dilakukan dalam satu Daerah;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan perizinan penguburan limbah bahan berbahaya dan beracun medis;
- k. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- l. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengendalian limbah bahan berbahaya dan beracun;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

Pasal 19

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan pemantauan lingkungan serta pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pemantauan lingkungan serta pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pemantauan lingkungan serta pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - c. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah, pesisir, dan laut;
 - d. pelaksanaan penentuan baku mutu lingkungan;
 - e. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - f. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - g. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian, serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;

- h. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi, dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - i. pelaksanaan penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - j. pelaksanaan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - k. pelaksanaan penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - l. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - m. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - n. pelaksanaan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - o. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - p. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
 - q. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
 - r. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemantauan lingkungan serta pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, membawahkan :
- a. Seksi Pemantauan Lingkungan;
 - b. Seksi Pencemaran Lingkungan;
 - c. Seksi Kerusakan Lingkungan.

Pasal 20

- (1) Seksi Pemantauan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pemantauan Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan pemantauan lingkungan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemantauan Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pemantauan lingkungan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pemantauan lingkungan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan kualitas air;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir dan laut;

- g. penyiapan bahan pelaksanaan penentuan baku mutu lingkungan;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- i. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemantauan lingkungan;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi Pencemaran Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan pengendalian pencemaran lingkungan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pencemaran Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pengendalian pencemaran lingkungan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pengendalian pencemaran lingkungan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian, serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi, dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - i. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - j. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - k. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengendalian pencemaran lingkungan;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

- (2) Kepala Seksi Kerusakan Lingkungan dan Beracun mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian kerusakan lingkungan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kerusakan Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pengendalian kerusakan lingkungan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pengendalian kerusakan lingkungan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengendalian kerusakan lingkungan;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 23

- (1) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan pengaduan, penyelesaian sengketa, dan penegakan hukum lingkungan, serta peningkatan kapasitas dan kerjasama lingkungan hidup.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pengelolaan pengaduan, penyelesaian sengketa, dan penegakan hukum lingkungan, serta peningkatan kapasitas dan kerjasama lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pengelolaan pengaduan, penyelesaian sengketa, dan penegakan hukum lingkungan, serta peningkatan kapasitas dan kerjasama lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - e. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;

- f. pelaksanaan penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- g. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring, dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- h. pelaksanaan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- i. pelaksanaan sosialisasi tata cara pengaduan;
- j. pelaksanaan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- k. pelaksanaan penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- l. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- m. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- n. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
- o. pelaksanaan pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
- p. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- q. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- r. pelaksanaan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- s. pelaksanaan penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- t. pelaksanaan identifikasi, verifikasi dan validasi, serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- u. pelaksanaan penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal, atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- v. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan masyarakat hukum adat;
- w. pelaksanaan pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- x. pelaksanaan penyusunan data dan informasi profil masyarakat hukum adat, kearifan lokal, atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;

- y. pelaksanaan penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas masyarakat hukum adat, kearifan lokal, atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - z. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - aa. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - bb. pelaksanaan penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - cc. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - dd. pelaksanaan pengembangan materi dan metode pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup;
 - ee. pelaksanaan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup, serta peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
 - ff. pelaksanaan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
 - gg. pelaksanaan identifikasi kebutuhan serta penyiapan sarana dan prasarana pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup;
 - hh. pelaksanaan pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup, serta penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
 - ii. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan, serta pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
 - jj. pelaksanaan pemberian dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
 - kk. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengelolaan pengaduan, penyelesaian sengketa, dan penegakan hukum lingkungan, serta peningkatan kapasitas dan kerjasama lingkungan hidup;
 - ll. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahkan :
- a. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 - b. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan;
 - c. Seksi Peningkatan Kapasitas dan Kerjasama Lingkungan Hidup.

Pasal 24

- (1) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

- (2) Kepala Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring, dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - i. penyiapan bahan pelaksanaan sosialisasi tata cara pengaduan;
 - j. penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - k. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan penegakan hukum lingkungan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penegakan hukum lingkungan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis penegakan hukum lingkungan;

- c. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- i. penyiapan bahan pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- k. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penegakan hukum lingkungan;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas dan Kerjasama Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas dan Kerjasama Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan kapasitas dan kerjasama lingkungan hidup.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas dan Kerjasama Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis peningkatan kapasitas dan kerjasama lingkungan hidup;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis peningkatan kapasitas dan kerjasama lingkungan hidup;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan identifikasi, verifikasi dan validasi, serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan

- lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal, atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan komunikasi dialogis dengan masyarakat hukum adat;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan data dan informasi profil masyarakat hukum adat, kearifan lokal, atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - i. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas masyarakat hukum adat, kearifan lokal, atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - j. penyiapan bahan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - k. penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - l. penyiapan bahan pelaksanaan penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - m. penyiapan bahan pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - n. penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan materi dan metode pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup;
 - o. penyiapan bahan pelaksanaan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup, serta peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
 - p. penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
 - q. penyiapan bahan pelaksanaan identifikasi kebutuhan serta penyiapan sarana dan prasarana pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup;
 - r. penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup, serta penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
 - s. penyiapan bahan pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan, serta pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
 - t. penyiapan bahan pelaksanaan pemberian dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;

- u. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan peningkatan kapasitas dan kerjasama lingkungan hidup;
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 27

- (1) UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 8
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas mempunyai tugas menunjang tugas Dinas sesuai dengan keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub-sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja yang ada.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 29

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas masing-masing wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal, baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan dengan instansi lain.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan pengarahan, bimbingan, dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib melakukan hubungan kerjasama secara fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang jabatan yang berlaku secara vertikal maupun horizontal.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib melakukan pembinaan dan pengawasan satuan organisasi yang dipangkunya.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 30

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan tepat waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan masing-masing sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tembusannya disampaikan kepada satuan unit organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Peraturan mengenai teknis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 31

- (1) Dalam hal Kepala berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang berhalangan menjalankan tugasnya, Sekretaris atau Kepala Bidang dapat menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, atau Pejabat Fungsional sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 32

- (1) Kepala merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 33

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 32, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 34

- (1) Jabatan pada Dinas diisi oleh pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Dinas wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. teknis;
 - b. manajerial;
 - c. sosial kultural.

- (3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Dinas harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (5) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- (6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (7) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan pemerintah pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan pemerintah daerah dengan DPRD, serta etika pemerintahan, yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Pejabat aparatur sipil negara pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas persetujuan Gubernur dari pegawai aparatur sipil negara setelah memenuhi syarat administrasi dan kualifikasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian.
- (4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 36

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indramayu dan penerimaan sumber lain yang sah.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

- (1) Pada masing-masing Bidang terdapat fungsi pengelolaan ketatausahaan dan dokumentasi lingkup Bidang yang dilaksanakan oleh salah satu Seksi.
- (2) Penetapan Seksi sebagai pelaksana fungsi ketatausahaan dan dokumentasi lingkup Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh masing-masing Kepala Bidang.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :
 - a. UPT Laboratorium Lingkungan pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu yang dibentuk dengan Peraturan Bupati Indramayu Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Lingkungan pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu;
 - b. UPT Kebersihan dan Pertamanan, UPT Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPAS) dan Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT), serta UPT Peralatan dan Perbengkelan pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Indramayu yang dibentuk dengan Peraturan Bupati Indramayu Nomor 18 Tahun 2014 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Indramayu;
dialihkan pengelolaannya pada Dinas dan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UPT yang baru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka efektivitas dan efisiensi, perlu dilakukan penyesuaian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap tugas dan fungsi Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyesuaian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur oleh Kepala.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Indramayu Nomor 10 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu dan Peraturan Bupati Indramayu Nomor 33 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Indramayu, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada bulan Januari tahun 2017.

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

Ditetapkan di Indramayu
pada tanggal 19 Desember 2016

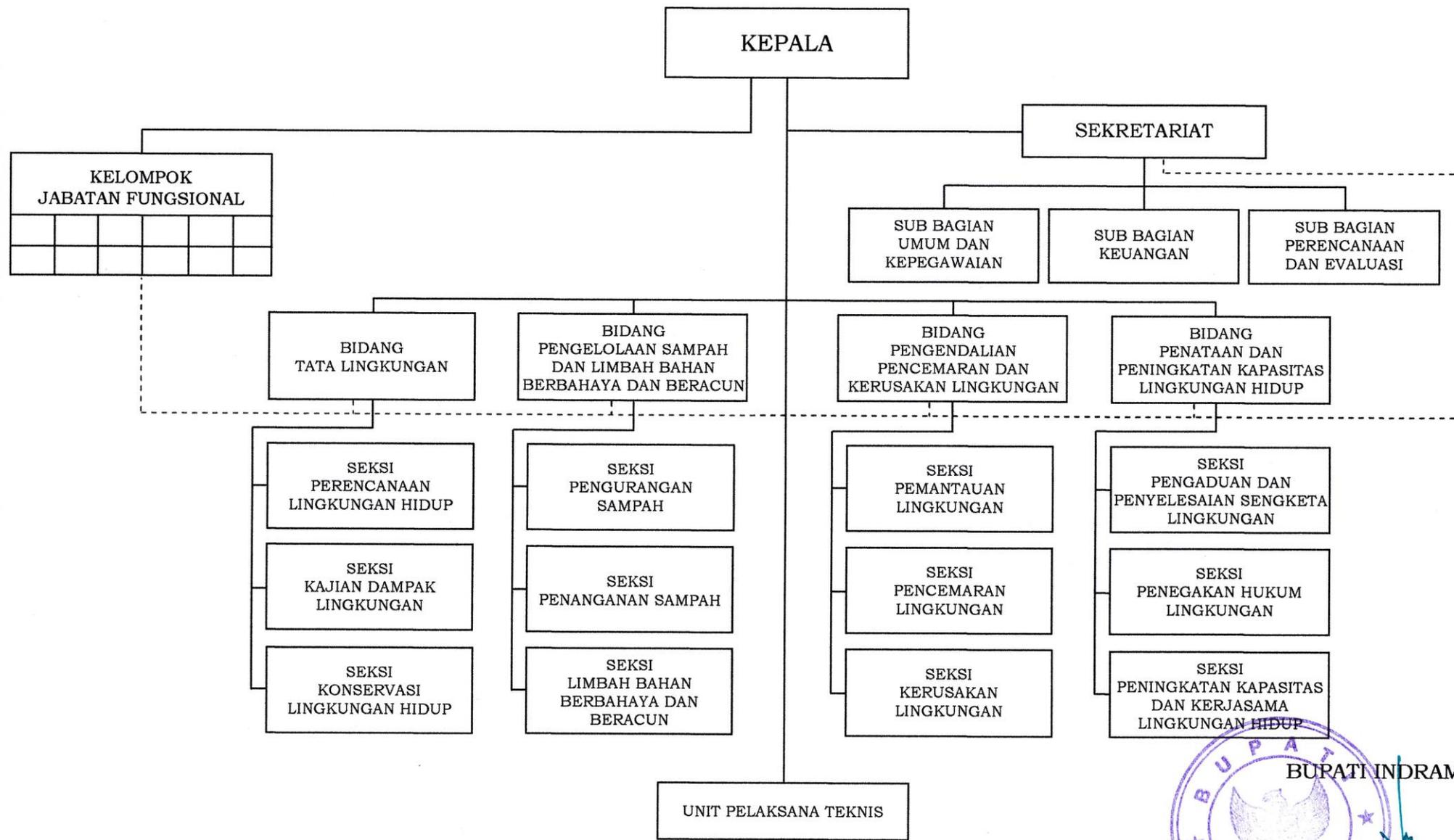


Diundangkan di Indramayu
pada tanggal 19 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

AHMAD BAHTIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU
NOMOR : 40 Tahun 2016



BUPATI INDRAMAYU
 ANNA SOPHANAH