



BUPATI SERAM BAGIAN BARAT

PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN BARAT

NOMOR 27 TAHUN 2023

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERAM BAGIAN BARAT,

Menimbang : bahwa untuk memaksimalkan pelaksanaan fungsi pada Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 36 dan Pasal 37 ayat (1) Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 24 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Untuk Penyederhanaan Birokrasi Kabupaten Seram Bagian Barat, perlu menetapkan Peraturan Bupati Seram Bagian Barat tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Seram Bagian Timur, Kabupaten Seram Bagian Barat dan Kepulauan Aru di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4350);

3. 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) ;

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 dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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 telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas Dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1624);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara

- dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Instansi Pemerintah dalam rangka Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184) ;
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat tahun 2016 Nomor 143), Sebagaimana Telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seram Bagian (Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Tahun 2017 Nomor 151, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 0152);
  11. Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 24 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Untuk Penyederhanaan Birokrasi Kabupaten Seram Bagian Barat (Berita Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Tahun 2021 Nomor 2042).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN BARAT  
TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Seram Bagian Barat.
- b. Pemerintah daerah adalah bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
- c. Kepala Daerah adalah Bupati Seram Bagian Barat.
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat.
- e. Perangkat daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- f. Dinas Lingkungan Hidup adalah dinas lingkungan hidup kabupaten seram bagian barat.
- g. Kepala Dinas lingkungan hidup adalah kepala dinas lingkungan hidup kabupaten seram bagian barat.
- h. Sekretaris Dinas lingkungan hidup adalah Sekretaris Dinas lingkungan hidup Kabupaten Seram Bagian Barat.
- i. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Seram Bagian Barat.
- j. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Seram Bagian Barat.
- k. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Seram Bagian Barat.
- l. Unit Pelaksana Teknis Dinas Yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Seram Bagian Barat.
- m. Sub Koordinator adalah pejabat fungsional ahli muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Seram Bagian Barat.
- n. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok

berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

- o. Lingkungan Hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain.
- p. Rencana Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang selanjutnya disingkat RPPLH adalah perencanaan tertulis yang memuat potensi masalah lingkungan hidup, serta upaya perlindungan dan pengelolaannya dalam kurun waktu tertentu.
- q. Limba bahan berbahaya dan beracun, yang selanjutnya disebut Limba B3, adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung B3.
- r. Neraca sumber daya alam, yang selanjutnya disebut NSDA adalah gambaran mengenai cadangan sumber daya alam dan perubahannya, baik dalam satuan fisik maupun dalam nilai moneter.
- s. Produk domestik bruto, yang selanjutnya disebut PDB adalah nilai semua barang dan jasa yang diproduksi oleh satuan negara pada periode tertentu.
- t. Produk domestik regional bruto, yang selanjutnya disebut PDRB adalah nilai semua barang dan jasa yang diproduksi oleh suatu daerah pada periode tertentu.
- u. Rencana Pembangunan jangka Menengah daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
- v. Rencana Pembangunan tahunan daerah yang selanjutnya disebut Rencana kerja pemerintah daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
- w. Kearifan lokal adalah nilai-nilai luhur yang berlaku dalam tata kehidupan masyarakat untuk antara lain melindungi dan mengelola lingkungan hidup secara lestari. dan
- x. Masyarakat Hukum adat adalah kelompok masyarakat yang secara turun temurun bermukim di wilayah geografis tertentu karena adanya ikatan pada asal usul leluhur, adanya hubungan yang kuat dengan lingkungan hidup, serta adanya sistem nilai yang menentukan pranata ekonomi, politik, sosial, dan hukum.

## BAB II SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Seram Bagian Barat terdiri dari:
- a. kepala dinas;
  - b. sekretariat, membawahi :
    1. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
    2. sub bagian perencanaan dan keuangan.
  - c. bidang penataan dan penataan pplh, membawahi :
    1. kelompok jabatan fungsional perencanaan dan kajian dampak lingkungan;
    2. kelompok jabatan fungsional pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan dan penegakan hukum lingkungan.
  - d. bidang pengelolaan sampah, limbah b3 dan peningkatan kapasitas, membawahi :
    1. kelompok jabatan fungsional pengelolaan sampah;
    2. kelompok jabatan fungsional limbah b3 dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - e. bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, membawahi :
    1. kelompok jabatan fungsional pencemaran lingkungan;
    2. kelompok jabatan fungsional kerusakan lingkungan dan pemeliharaan lingkungan hidup.
  - f. unit pelaksana teknis dinas.
  - g. kelompok jabatan fungsional.
2. Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam bagan pada lampiran peraturan Bupati ini.

## BAB III TUGAS DAN FUNGSI KEPALA DINAS

### Pasal 3

- (1) Kepala Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang lingkungan hidup.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

Dinas lingkungan hidup 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. pelaksanaan administrasi di bidang lingkungan hidup;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati.

(3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) Kepala Dinas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- a. perumusan dan penyusunan kebijakan teknis dan strategi di bidang lingkungan hidup;
- b. penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan, Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur pada Dinas Lingkungan Hidup;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang lingkungan hidup;
- e. penyelenggaraan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang lingkungan hidup;
- f. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang lingkungan hidup;
- g. pengelolaan rekomendasi teknis di bidang lingkungan hidup;
- h. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- i. pelaksanaan penegakan hukum lingkungan baik secara administrasi, perdata maupun pidana terhadap pelaku pencemaran dan perusakan lingkungan hidup dengan mengembangkan skema insentif-disinsentif dan pelaksanaan perjanjian internasional di bidang pengendalian dampak lingkungan;
- j. pengendalian teknis di bidang lingkungan hidup;
- k. pelaksanaan pelayanan bidang lingkungan hidup dengan mengacu pada standar pelayanan minimal bidang lingkungan hidup;
- l. pengawasan dan koordinasi dalam rangka konservasi sumber daya alam;
- m. pengendalian tata ruang, melalui koordinasi dan peningkatan

- keterpaduan dalam perencanaan, pengendalian dan evaluasi dalam pengelolaan lingkungan hidup terhadap daya dukung dan daya tampung lingkungan;
- n. pembinaan dan peningkatan partisipasi masyarakat, lembaga non pemerintah dan swasta dalam pengelolaan lingkungan hidup;
  - o. penyelenggaraan penyuluhan tentang pengelolaan dan pengendalian dampak lingkungan serta konservasi sumber daya alam;
  - p. pengelolaan sampah modern yang berdaya guna;
  - q. pengolahan persampahan dan limbah lainnya termasuk pengelolaan limbah tinja dan limbah B3;
  - r. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang lingkungan hidup;
  - s. pembinaan terhadap UPTD dalam lingkungan dinas lingkungan hidup;
  - t. penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Lingkungan Hidup; dan
  - u. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
SEKRETARIAT DINAS

Pasal 4

- (1) Sekretariat dinas mempunyai tugas menyelenggarakan urusan administrasi umum, perlengkapan, kerumahtanggaan, kelembagaan, keprotokolan, kehumasan, kepegawaian, keuangan, dan program di lingkungan dinas lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Sekretariat dinas mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan Penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis dan program kerja pada sekretariat;
  - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja dan anggaran dinas Lingkungan Hidup;
  - c. pengkoordinasian penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan, Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur pada Dinas Lingkungan Hidup;
  - d. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang kesekretariatan;
  - e. pengelolaan organisasi dan tata laksana dinas;



- f. perumusan program pembinaan umum dan kepegawaian, perencanaan, dan keuangan dinas;
- g. penyelenggaraan pembinaan sumber daya aparatur, analisis jabatan serta penyediaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;
- h. pelaksanaan layanan umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan di lingkup dinas Lingkungan Hidup;
- i. pengkoordinasian penyusunan perencanaan SAKIP, LKPJ, LPPD dan SOP/SPM/SKM dinas Lingkungan Hidup;
- j. penyelenggaraan urusan rumah tangga, keamanan, ketertiban dan administrasi rapat serta protokoler;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi pelaksanaan tugas kesekretariatan;
- l. penyusunan laporan pelaksanaan tugas yang telah dilaksanakan ;
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup membawahi :
  - a. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
  - b. sub bagian perencanaan dan keuangan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud ayat (1), huruf a, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
  - b. menyusun bahan pembinaan kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, pengembangan sumber daya aparatur, analisis jabatan dan perencanaan diklat di lingkungan dinas lingkungan hidup;
  - c. menyusun Standar Operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di subbagian umum dan kepegawaian;
  - d. melaksanakan urusan surat menyurat dan tata kearsipan dinas;
  - e. melaksanakan urusan rumah tangga dinas, penyediaan informasi, dokumentasi hukum dan administrasi rapat dinas serta protokoler;
  - f. melaksanakan keamanan dan ketertiban lingkup dinas;
  - g. menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
  - h. melaksanakan operasionalisasi pemanfaatan aset termasuk

- kendaraan dinas dan pemeliharaannya;
- i. melaksanakan pengadaan dan penyimpanan perlengkapan dinas;
  - j. melaksanakan distribusi dan pemeliharaan perlengkapan dinas;
  - k. mengumpulkan, menginventarisasikan dan memelihara data perlengkapan dinas;
  - l. melaksanakan administrasi kepegawaian, meliputi : pengusulan kepangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemindahan, cuti, pemberhentian dan pensiun, penyusunan daftar urut kepangkatan, bezetting pegawai negeri sipil dan sumpah janji pegawai negeri sipil serta data kepegawaian lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
  - m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dilingkungan sub bagian Umum dan kepegawaian;
  - n. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian; dan
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan;
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1), huruf b, mempunyai tugas:
- a. mengumpulkan dan mengolah bahan dan data dalam rangka penyusunan dan perumusan program kerja dinas;
  - b. mengidentifikasi potensi sumber daya Lingkungan Hidup sebagai bahan pertimbangan perencanaan tugas-tugas Dinas Lingkungan Hidup;
  - c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan serta menyajikan data informasi sektor Lingkungan Hidup;
  - d. menyiapkan data/informasi yang diperlukan bagi pihak lain yang membutuhkan;
  - e. menyusun dan menyiapkan RKA dan DPA PD dinas Lingkungan Hidup;
  - f. menyiapkan pelaksanaan penyusunan Renstra dan Renja, IKU, SAKIP dan PK serta LPPD dan LKPJ sesuai kebutuhan organisasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk optimalisasi pelaksanaan tugas;
  - g. menyiapkan pelaksanaan pengusulan program dan kegiatan kedalam Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) serta prioritas dan plafon anggaran sementara (PPAS) berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- h. menetapkan jadwal pencairan anggaran atas kebutuhan kegiatan bidang-bidang terkait;
- i. mengelola penatausahaan keuangan di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;
- j. melaksanakan tugas-tugas verifikasi keuangan dinas Lingkungan Hidup;
- k. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dilingkungan sub bagian perencanaan dan keuangan;
- l. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan sub bagian perencanaan dan keuangan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### Bagian Ketiga

#### BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH

##### Pasal 6

- (1) Bidang Penataan dan Penaatan PPLH mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala dinas dalam menyusun, menyiapkan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengatur, memantau, dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan bidang penataan dan penaatan lingkungan hidup, perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan dan penegakan hukum lingkungan.
- (2) Bidang Penataan dan Penaatan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada bidang penataan dan penaatan lingkungan hidup;
  - b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang penataan dan penaatan lingkungan hidup;
  - c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan perencanaan dan kajian dampak lingkungan;
  - d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan dan penegakan hukum lingkungan;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas

- pada bidang penataan dan penataan lingkungan hidup; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 7

- (1) Untuk melaksanakan ketentuan pasal 2 ayat (1) huruf c ditunjuk Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1) yakni :
- a. Sub Koordinator perencanaan dan kajian dampak lingkungan.
  - b. Sub Koordinator pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan dan penegakan hukum lingkungan.
- (3) Sub Koordinator perencanaan dan kajian dampak lingkungan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, melaksanakan tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyiapkan kegiatan penyusunan standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
  - d. menyiapkan pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
  - e. menyiapkan bahan dalam penyusunan dokumen RPPLH;
  - f. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
  - g. menyiapkan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
  - h. menyiapkan bahan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
  - i. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
  - j. menyiapkan bahan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB dan PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
  - k. menyiapkan bahan sinkronisasi RPPLH nasional, pulau/kepulauan dan ekoregion;
  - l. menyiapkan bahan penyusunan NSDA dan LH;
  - m. menyiapkan bahan penyusunan status lingkungan hidup dan indeks kualitas lingkungan hidup daerah;
  - n. menyiapkan pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
  - o. menyiapkan bahan penyusunan dan pengesahan KLHS kabupaten;

- p. memfasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- q. memfasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- r. menyiapkan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi KLHS;
- s. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, audit LH, analisis resiko LH);
- t. melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan (amdal dan UKL-UPL);
- u. menyiapkan bahan penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- v. menyiapkan bahan rekomendasi teknis di seksi kajian dampak lingkungan;
- w. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- x. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(4) Sub Koordinator pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan dan penegakan hukum lingkungan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b, melaksanakan tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
- c. menyiapkan kegiatan penyusunan standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
- d. menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin PPLH;
- e. melakukan penelaahan dan verifikasi pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin PPLH;
- f. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin PPLH;
- g. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan

- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

### BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH B3 DAN PENINGKATAN KAPASITAS

#### Pasal 8

- (1) Bidang pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala dinas dalam menyusun, menyiapkan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengatur, memantau, dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan bidang pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada bidang pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas;
  - b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas;
  - c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengelolaan sampah;
  - d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan limbah B3 dan peningkatan kapasitas;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada bidang pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 9

- (1) Untuk melaksanakan ketentuan pasal 2 ayat (1) huruf d ditunjuk Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1) yakni :
  - a. Sub Koordinator pengelolaan sampah;
  - b. Sub Koordinator limbah b3 dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;

(3) Sub Koordinator Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud ayat

(2) huruf a, melaksanakan tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
- c. menyiapkan kegiatan penyusunan standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
- d. menyiapkan bahan penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten;
- e. menyiapkan bahan penyusunan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengurangan dan penanganan sampah sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria pengelolaan sampah;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan mendaur ulang sampah;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan sampah berbasis masyarakat;
- k. mengelola fasilitas pendaurulangan sampah;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- m. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pemilahan pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- n. menyiapkan bahan pelaksanaan pembangunan, penyediaan, perawatan dan peningkatan sarana prasarana pengelolaan sampah dan limbah tinja;
- o. menyiapkan pengelolaan TPS, TPS 3R, TPST dan TPA sampah serta pengelolaan limbah tinja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- p. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah dan limbah tinja;
- q. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah dan limbah tinja;

- r. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain maupun stakeholder dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah dan limbah tinja;
- s. menyiapkan bahan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah dan limbah tinja;
- t. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja dalam pengelolaan sampah dan limbah tinja yang melibatkan stakeholder;
- u. menyiapkan bahan rekomendasi teknis pengelolaan sampah maupun limbah tinja yang diselenggarakan oleh swasta;
- v. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- w. Melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(4) Sub Koordinator Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b, melaksanakan tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
- c. menyiapkan kegiatan penyusunan standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
- d. menyiapkan bahan rekomendasi teknis pengelolaan limbah B3;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Sub Koordinator;
- h. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.



## Bagian Kelima

### BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP

#### Pasal 10

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala dinas dalam menyusun, menyiapkan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengatur, memantau, dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan pengendalian pencemaran lingkungan hidup dan pengendalian kerusakan lingkungan hidup serta pemeliharaan lingkungan hidup.
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada bidang pengendalian kerusakan lingkungan hidup;
  - b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
  - c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengendalian pencemaran lingkungan;
  - d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengendalian kerusakan lingkungan dan pemeliharaan lingkungan hidup;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 11

- (1) Untuk melaksanakan ketentuan pasal 2 ayat (1) huruf e ditunjuk Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1) yakni :
  - a. Sub Koordinator Pencemaran Lingkungan;
  - b. Sub Koordinator Kerusakan Lingkungan dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup.

(3) Sub Koordinator Pencemaran Lingkungan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, melaksanakan tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
- c. menyusun standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian, penghentian dan cara lain yang sesuai) sumber pencemar institut dan non institut;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi, restorasi dan cara lain yang sesuai) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- g. menyiapkan bahan penentuan baku mutu sumber pencemar;
- h. melaksanakan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- i. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- l. menyiapkan bahan rekomendasi teknis bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- m. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- n. Melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(4) Sub Koordinator Kerusakan Lingkungan dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b, melaksanakan tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;

- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
- c. menyusun standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan kualitas air;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
- h. menyiapkan bahan penentuan baku mutu lingkungan;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan penyediaan, perawatan dan pengembangan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan penanggulangan kerusakan lingkungan hidup, meliputi pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian kerusakan lingkungan;
- m. menyiapkan bahan pelaksanaan pemulihan fungsi lingkungan hidup meliputi penghentian, pembersihan, remediasi, rehabilitasi, restorasi dan cara lain yang sesuai;
- n. menyiapkan bahan rekomendasi teknis;
- o. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- p. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

#### Unit Pelaksana Teknis Dinas

#### Pasal 12

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tata Kerja, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Hidup diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Ketujuh  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala dinas sesuai keahlian dan atau keterampilan tertentu dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dinas lingkungan hidup.

Pasal 14

- (1) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 13 terdiri dari sejumlah pegawai dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Jabatan fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala dinas lingkungan hidup.
- (3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis jabatan fungsional ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Uraian Tugas Pokok dan Fungsi yang telah dilaksanakan dari 01 januari 2022 sampai dengan peraturan bupati ini ditetapkan tetap dilaksanakan dan dilanjutkan pelaksanaannya dengan berpedoman pada peraturan bupati ini.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 39 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Seram Bagian Barat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini berlaku surut, sejak tanggal 1 Januari Tahun 2022.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan bupati ini dengan penempatannya dalam berita daerah kabupaten seram bagian barat.

Ditetapkan di Piru  
pada tanggal, 8 Juni 2023

PENJABAT BUPATI SERAM BAGIAN BARAT,

TTD

ANDI CHANDRA AS'ADUDDIN

Diundangkan di Piru  
pada tanggal, 8 Juni 2023

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT

TTD

LEVERNE ALVIN TUASUUN

PENJELASAN ATAS  
PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN BARAT  
NOMOR 27 TAHUN 2023

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI, DINAS LINGKUNGAN HIDUP

I. UMUM

bahwa ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, yang dimaksud Penyederhanaan Birokrasi merupakan bagian dari pelaksanaan reformasi birokrasi dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien. Penyetaraan jabatan merupakan salah satu hal penting dalam proses penyederhanaan birokrasi, Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang disetarakan.

bahwa penyetaraan jabatan sebagaimana dimaksudkan diatas, untuk Pejabat administrator yang disetarakan ditetapkan sebagai Koordinator dan Pejabat pengawas yang disetarakan ditetapkan sebagai Sub Koordinator. dalam menjalankan tugas, Koordinator dan Subordinator berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Administrator diatasnya.

bahwa dengan adanya kebijakan Pemerintah terkait penyederhanaan birokrasi yang didalamnya terdapat penyetaraan jabatan tersebut, maka Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas daerah Kabupaten Seram Bagian Barat mengalami perubahan, termasuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah berubah dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 24 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah untuk Penyederhanaan Birokrasi Kabupaten Seram Bagian Barat. Dan menjadi acuan pelaksana serta dasar dalam menyusun Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Seram Bagian Barat.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 s/d pasal 17

Cukup Jelas.