



BUPATI BOYOLALI
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 28 TAHUN 2024

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN BOYOLALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOYOLALI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja pada perangkat daerah;
 - b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan penyesuaian organisasi dan tata kerja Dinas Lingkungan Hidup;
 - c. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Boyolali dengan Peraturan Bupati;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Boyolali;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang ...

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
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 Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 183) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2023 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 309);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

8. Peraturan Menteri ...

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Boyolali.
2. Bupati adalah Bupati Boyolali.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
6. 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.
7. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat DLH adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang lingkungan hidup, bidang kehutanan dan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan persampahan.

8. Rencana ...

8. 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.
9. Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program.
10. Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah yang selanjutnya disingkat DIKPLHD adalah dokumen yang menyajikan informasi pengelolaan lingkungan hidup daerah dengan melakukan hubungan kausalitas antara unsur-unsur penyebab terjadinya persoalan lingkungan hidup, status, dampak, dan upaya untuk memperbaiki kualitas lingkungan.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Daerah.
12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

DLH merupakan Perangkat Daerah Tipe A.

Pasal 3 ...

Pasal 3

- (1) DLH merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang lingkungan hidup, bidang kehutanan dan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan persampahan.
- (2) DLH dipimpin oleh Kepala DLH yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi DLH terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2) Subbagian Keuangan
 - c. Bidang Tata Lingkungan dan Penataan Lingkungan Hidup;
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - e. Bidang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau dan Keanekaragaman Hayati;
 - f. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - h. UPT.
- (2) Bagan susunan organisasi DLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Tugas dan Fungsi DLH

Pasal 5 ...

Pasal 5

- (1) DLH mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang lingkungan hidup, bidang kehutanan dan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan persampahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DLH menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup, bidang kehutanan dan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan persampahan;
 - b. penyelenggaraan kinerja dan pelayanan bidang lingkungan hidup, bidang kehutanan dan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan persampahan;
 - c. pengendalian dan evaluasi bidang lingkungan hidup, bidang kehutanan dan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan persampahan;
 - d. pembinaan teknis bidang lingkungan hidup, bidang kehutanan dan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan persampahan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala DLH

Pasal 6

- (1) DLH dipimpin oleh Kepala DLH yang mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangan DLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala DLH mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan teknis Urusan Pemerintahan di bidang lingkungan hidup, bidang kehutanan dan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan persampahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. menetapkan ...

- b. menetapkan perencanaan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang lingkungan hidup, bidang kehutanan dan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan persampahan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang lingkungan hidup, bidang kehutanan dan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan persampahan berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- d. mengoordinasikan penyelenggaraan penunjang Urusan Pemerintahan di lingkup DLH meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum lainnya sesuai pedoman yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Dinas;
- e. mengoordinasikan penyusunan perencanaan lingkungan hidup RPPLH Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. mengoordinasikan penyusunan KLHS untuk perumusan kebijakan, rencana, dan program Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. mengoordinasikan penyusunan DIKPLHD sebagai dokumen informasi pengelolaan lingkungan hidup Daerah;
- h. menyelenggarakan pengkajian dampak lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. merumuskan arah kebijakan teknis dalam rangka penerbitan persetujuan lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. mengoordinasikan penyelenggaraan pelaksanaan penataan lingkungan dan memfasilitasi penyelesaian sengketa lingkungan;

k. mengoordinasikan ...

- k. mengoordinasikan penyelenggaraan pengawasan ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. merumuskan arah kebijakan teknis dan strategi pengelolaan sampah dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- m. menyelenggarakan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pembatasan timbunan sampah pada kegiatan dan/atau usaha, penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam, dan pendaur ulangan sampah serta pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- n. menyelenggarakan peningkatan sumber daya manusia, pengembangan teknologi pengolahan sampah, dan pengembangan kerja sama atau kemitraan lingkungan;
- o. menyelenggarakan kegiatan pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat kabupaten;
- p. menyelenggarakan penyusunan dokumen rencana induk, studi kelayakan pengelolaan sampah, dan penetapan lokasi tempat penampungan sementara, tempat pengolahan sampah terpadu, dan/atau tempat pemrosesan akhir;
- q. menyelenggarakan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup terhadap lembaga masyarakat;
- r. menyelenggarakan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir sampah;
- s. menyelenggarakan data dan informasi profil kearifan lokal terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- t. menyelenggarakan pengelolaan keanekaragaman hayati;
- u. merumuskan arah kebijakan pelaksanaan rencana induk ruang terbuka hijau, konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati dan target ruang terbuka hijau;

v. menyelenggarakan ...

- v. menyelenggarakan pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- w. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di bidang kehutanan;
- x. merumuskan arah kebijakan pelaksanaan urusan pemakaman umum;
- y. merumuskan arah kebijakan teknis pelaksanaan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, pemantauan kualitas lingkungan hidup, dan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- z. menerbitkan persetujuan teknis pemenuhan baku mutu lingkungan hidup dan persetujuan teknis dan/atau rincian teknis pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- aa. mengoordinasikan penerbitan surat kelayakan operasional;
- bb. mengoordinasikan penyusunan bahan kebijakan teknis dalam penentuan baku mutu lingkungan dan kriteria baku kerusakan lingkungan hidup;
- cc. merumuskan arah kebijakan kegiatan pengembangan energi baru terbarukan;
- dd. menyelenggarakan penyediaan sarana prasarana pemantauan lingkungan hidup berupa laboratorium lingkungan hidup;
- ee. menyelenggarakan pembinaan upaya adaptasi dan mitigasi perubahan iklim;
- ff. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas UPT;
- gg. menyelenggarakan pengelolaan pendapatan dan retribusi di bidang persampahan/kebersihan, pemakaman, wisata Kebun Raya Indrokilo, dan lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- hh. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja Urusan Pemerintahan di bidang lingkungan hidup sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;

ii. memberikan ...

- ii. memberikan saran, pendapat, dan masukan kepada atasan langsung berdasarkan kajian dan/atau telaahan sebagai bahan pertimbangan dalam rangka pelaksanaan kinerja secara optimal;
- jj. merumuskan laporan di bidang lingkungan hidup berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- kk. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai dengan ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja;
- ll. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran; dan
- mm. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Paragraf 1
Umum

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengoordinasikan pelaksanaan pemberian pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan dan pelaporan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan DLH.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis Sekretariat;
 - b. penyelenggaraan perencanaan kegiatan dan anggaran;
 - c. penyelenggaraan tata kelola keuangan, kepegawaian, umum, dan pelaporan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 8 ...

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangan Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan teknis Sekretariat meliputi umum, keuangan, dan perencanaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menetapkan perencanaan pengelolaan kinerja Sekretariat meliputi umum, keuangan, dan perencanaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana pembangunan Daerah;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan kinerja Sekretariat meliputi umum, keuangan, dan perencanaan berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
 - d. mengoordinasikan penyusunan perencanaan kinerja Sekretariat dan Bidang sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud sinkronisasi dokumen perencanaan;
 - e. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja Sekretariat dan Bidang sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud akuntabilitas kinerja;
 - f. mengoordinasikan penyelenggaraan kinerja urusan umum dan rumah tangga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna mendukung pelaksanaan kinerja secara optimal;
 - g. mengoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi keuangan;

h. mengoordinasikan ...

- h. mengoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan dan administrasi barang inventaris sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi barang inventaris;
- i. mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan internal sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar tercipta pelayanan prima dan tertib administrasi pelayanan;
- j. mengoordinasikan pemenuhan dokumen pelaksanaan program pemerintah dan/atau penilaian dan/atau evaluasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib administrasi;
- k. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja Sekretariat sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- l. memberikan saran, pendapat, dan masukan kepada atasan langsung berdasarkan kajian dan/atau telaahan sebagai bahan pertimbangan dalam rangka pelaksanaan kinerja secara optimal;
- m. menyusun laporan di bidang kesekretariatan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- n. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai dengan ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja;
- o. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1) mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi, persuratan, kearsipan, perlengkapan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kelembagaan, tata laksana, pengelolaan barang inventaris, pengelolaan dan penataan kepegawaian.

(2) Subbagian ...

- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1) dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan urusan administrasi, persuratan, kearsipan, perlengkapan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kelembagaan, tata laksana, pengelolaan barang inventaris, pengelolaan dan penataan kepegawaian.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan administrasi, surat-menyurat, kearsipan, perlengkapan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kelembagaan, tata laksana, barang inventaris, penataan dan pengelolaan kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun bahan perencanaan di bidang pengelolaan administrasi, surat-menyurat, kearsipan, perlengkapan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kelembagaan, tata laksana, barang inventaris, penataan dan pengelolaan kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana pembangunan Daerah;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi, surat-menyurat, kearsipan, perlengkapan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kelembagaan, tata laksana, barang inventaris, penataan dan pengelolaan kepegawaian berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. mengoordinasikan pengelolaan administrasi, surat-menyurat dan kearsipan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi;
 - f. mengoordinasikan ...

- f. mengoordinasikan pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menunjang pelaksanaan kinerja secara optimal;
- g. mengoordinasikan pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud keteraturan dan keterbukaan informasi publik;
- h. mengoordinasikan pengelolaan barang inventaris sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi dan menunjang pelaksanaan kinerja secara optimal;
- i. mengoordinasikan pengelolaan kelembagaan dan tata laksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud keteraturan dalam mendukung pelaksanaan kinerja secara optimal;
- j. mengoordinasikan pengelolaan dan penataan kepegawaian meliputi administrasi, pelayanan, kinerja ASN sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi dan disiplin ASN;
- k. mengoordinasikan pengelolaan ketertiban dan keamanan lingkungan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud ketertiban, keamanan, dan kenyamanan lingkungan dalam mendukung pelaksanaan kinerja secara optimal;
- l. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang umum dan kepegawaian sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- m. memberikan saran, pendapat, dan masukan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan sebagai bahan pertimbangan dalam rangka pelaksanaan kinerja secara optimal;
- n. menyusun laporan di bidang umum dan kepegawaian berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai dengan ketentuan dan hasilnya sesuai dengan target kinerja; dan
- p. melaksanakan ...

- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 3

Subbagian Keuangan

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 2) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 2) dipimpin oleh Kepala Subbagian Keuangan yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan administrasi keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun bahan perencanaan di bidang pengelolaan administrasi keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen administrasi keuangan yang sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan laporan keuangan berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;

e. mengoordinasikan ...

- e. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan keuangan sekretariat dan bidang sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pembiayaan pelaksanaan kinerja;
- f. mengoordinasikan pengelolaan keuangan berdasarkan dokumen pelaksanaan anggaran agar terwujud akuntabilitas keuangan;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan perbendaharaan meliputi pembukuan, verifikasi, rekapitulasi dan dokumentasi pelaksanaan belanja langsung dan tidak langsung sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar tersusun laporan keuangan yang lengkap dan benar;
- h. mengoordinasikan pembayaran gaji dan penghasilan ASN sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud pelayanan internal yang baik;
- i. mengoordinasikan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan sekretariat dan bidang sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar tercipta akuntabilitas keuangan guna mendukung kinerja yang optimal;
- j. mengoordinasikan pengelolaan sistem perencanaan keuangan dan pelaporan keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar tersedia data yang benar dan terbaru;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan fasilitasi pemungutan dan penyetoran pajak sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud ketaatan dan tertib administrasi;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud ketaatan dan tertib administrasi;
- m. melaksanakan pengelolaan pendapatan, koordinasi, konsolidasi dan rekonsiliasi retribusi pada DLH serta pelaporan pendapatannya;
- n. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang keuangan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- o. memberikan ...

- o. memberikan saran, pendapat, dan masukan kepada atasan langsung berdasarkan kajian dan/atau telaahan sebagai bahan pertimbangan dalam rangka pelaksanaan kinerja secara optimal;
- p. menyusun laporan di bidang keuangan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- q. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai dengan ketentuan dan hasilnya sesuai dengan target kinerja; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Bagian Keempat

Bidang Tata Lingkungan dan Penaatan Lingkungan Hidup

Pasal 11

- (1) Bidang Tata Lingkungan dan Penaatan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tata lingkungan dan penataan lingkungan hidup.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan dan Penaatan Lingkungan Hidup melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan konsep rumusan kebijakan, penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang tata lingkungan dan penataan lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang tata lingkungan dan penataan lingkungan hidup;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang KLHS dan DIKPLHD;
 - d. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang tata lingkungan dan penataan lingkungan hidup;
 - e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, perizinan dan pelayanan umum di bidang tata lingkungan dan penataan lingkungan hidup;

f. penyiapan ...

- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengoordinasian penyusunan KLHS dan RPPLH Daerah;
- g. pengumpulan, pengelolaan pemutakhiran data serta pelaporan di bidang tata lingkungan dan penataan lingkungan hidup; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala DLH sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Bidang Tata Lingkungan dan Penataan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan dan Penataan Lingkungan Hidup mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangan Bidang Tata Lingkungan dan Penataan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Tata Lingkungan dan Penataan Lingkungan Hidup mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun kebijakan teknis di bidang tata lingkungan dan penataan lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menyusun perencanaan di bidang tata lingkungan dan penataan lingkungan hidup sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang tata lingkungan dan penataan lingkungan hidup berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
 - d. mengoordinasikan penyusunan perencanaan lingkungan hidup RPPLH sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. mengoordinasikan penyusunan KLHS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. mengoordinasikan penyusunan DIKPLHD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

g. mengoordinasikan ...

- g. mengoordinasikan pengkajian dampak lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. mengoordinasikan penyusunan pertimbangan teknis persetujuan lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. mengoordinasikan penyelesaian sengketa lingkungan;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang tata lingkungan dan penataan lingkungan hidup sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- l. memberikan saran, pendapat, dan masukan kepada atasan langsung berdasarkan kajian dan/atau telaahan sebagai bahan pertimbangan dalam rangka pelaksanaan kinerja secara optimal;
- m. menyusun laporan di bidang tata lingkungan dan penataan lingkungan hidup berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- n. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai dengan ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja;
- o. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Bagian Kelima
Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas
Lingkungan Hidup

Pasal 13

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan sampah dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

(2) Dalam ...

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan bahan kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan sampah dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang pengelolaan sampah dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan sampah, pembinaan dan pengembangan teknologi pengelolaan sampah, dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan sampah dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, perizinan, dan pelayanan umum bidang pengelolaan sampah dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala DLH sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangan Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun kebijakan teknis di bidang pengelolaan sampah dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. menyusun ...

- b. menyusun perencanaan di bidang pengelolaan sampah dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan sampah dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. mengoordinasikan kebijakan teknis dan strategi pengelolaan sampah, dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan dan strategi pengelolaan sampah, dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pembatasan timbunan sampah kepada kegiatan dan/atau usaha, penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam, dan pendaur ulangan sampah serta pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- g. mengoordinasikan penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah, sarana prasarana pengolahan sampah;
- h. mengoordinasikan penyusunan dokumen rencana induk, studi kelayakan pengelolaan sampah, dan penetapan lokasi tempat penampungan sementara, tempat pengolahan sampah terpadu dan/atau tempat pemrosesan akhir;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan pemilahan dan pengumpulan sampah Daerah, pelaksanaan pengangkutan sampah ke tempat pemrosesan akhir dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu, dan pelaksanaan pemrosesan akhir sampah;
- j. mengoordinasikan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir sampah;
- k. mengoordinasikan penyusunan identifikasi, verifikasi, dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan kearifan lokal dan hak kearifan lokal terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;

1. mengoordinasikan ...

- l. mengoordinasikan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap kearifan lokal terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- m. mengoordinasikan fasilitasi kerja sama dan pemberdayaan serta penyiapan model dan penyiapan sarana prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerja sama kearifan lokal terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- n. mengoordinasikan pengembangan materi dan metode serta melaksanakan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup serta kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- o. mengoordinasikan peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
- p. mengoordinasikan penyiapan kegiatan peringatan hari-hari lingkungan, perolehan penghargaan lingkungan hidup, dan pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- q. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pengelolaan sampah dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- r. memberikan saran, pendapat, dan masukan kepada atasan langsung berdasarkan kajian dan/atau telaahan sebagai bahan pertimbangan dalam rangka pelaksanaan kinerja secara optimal;
- s. menyusun laporan di bidang pengelolaan sampah dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- t. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai dengan ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja;
- u. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Bagian Keenam

Bidang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau dan Keanekaragaman Hayati

Pasal 15 ...

Pasal 15

- (1) Bidang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau dan Keanekaragaman Hayati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan ruang terbuka hijau dan keanekaragaman hayati.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau dan Keanekaragaman Hayati melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan ruang terbuka hijau dan keanekaragaman hayati;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang pengelolaan ruang terbuka hijau dan keanekaragaman hayati;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang penataan ruang terbuka hijau, pemeliharaan ruang terbuka hijau, dan pengelolaan sarana prasarana ruang terbuka hijau dan keanekaragaman hayati;
 - d. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan ruang terbuka hijau dan keanekaragaman hayati;
 - e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, perizinan, dan pelayanan umum bidang pengelolaan ruang terbuka hijau dan keanekaragaman hayati;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan urusan pemukiman umum; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala DLH sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau dan Keanekaragaman Hayati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau dan Keanekaragaman Hayati yang mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangan Bidang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau dan Keanekaragaman Hayati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau dan Keanekaragaman Hayati mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

a. menyusun ...

- a. menyusun kebijakan teknis di bidang pengelolaan ruang terbuka hijau dan keanekaragaman hayati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menyusun perencanaan di bidang pengelolaan ruang terbuka hijau dan keanekaragaman hayati sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan ruang terbuka hijau dan keanekaragaman hayati berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. mengoordinasikan arah kebijakan di bidang pengelolaan ruang terbuka hijau, keanekaragaman hayati, dan fasilitasi pemakaman;
- e. mengoordinasikan target ruang terbuka hijau untuk setiap kurun waktu tertentu;
- f. mengoordinasikan arah kebijakan pelaksanaan rencana induk ruang terbuka hijau;
- g. mengoordinasikan arah kebijakan dalam pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- i. mengoordinasikan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan *database* keanekaragaman hayati;
- j. mengoordinasikan kerja sama kemitraan dalam pengelolaan kawasan kehati dan kawasan esensial;
- k. menyusun bahan koordinasi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di bidang kehutanan;
- l. memfasilitasi pelaksanaan urusan pemakaman umum;
- m. mengoordinasikan pungutan retribusi pemakaman dan lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. mengoordinasikan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- o. melaksanakan ...

- o. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pengelolaan ruang terbuka hijau dan keanekaragaman hayati sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- p. memberikan saran, pendapat, dan masukan kepada atasan langsung berdasarkan kajian dan/atau telaahan sebagai bahan pertimbangan dalam rangka pelaksanaan kinerja secara optimal;
- q. menyusun laporan di bidang pengelolaan ruang terbuka hijau dan keanekaragaman hayati berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- r. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai dengan ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja;
- s. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Bagian Ketujuh

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun

Pasal 17

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, dan pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun melaksanakan fungsi:

a. penyusunan ...

- a. penyusunan bahan kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, dan pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, dan pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengendalian pencemaran dan pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun, pengendalian kerusakan dan pemulihan lingkungan hidup, dan pemantauan kualitas dan pemeliharaan lingkungan hidup;
- d. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, dan pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun;
- e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, perizinan, dan pelayanan umum bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, dan pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala DLH sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun yang mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangan Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun kebijakan teknis di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, dan pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. menyusun ...

- b. menyusun perencanaan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, dan pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, dan pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan teknis di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, dan pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan ketatalaksanaan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, dan pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. mengoordinasikan persetujuan teknis pemenuhan baku mutu lingkungan hidup;
- g. mengoordinasikan persetujuan teknis dan/atau rincian teknis pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun;
- h. merumuskan penerbitan surat kelayakan operasional;
- i. mengoordinasikan bahan kebijakan teknis dalam penentuan baku mutu lingkungan hidup;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian kerusakan dan pemulihan lingkungan hidup;
- k. mengoordinasikan bahan kebijakan teknis dalam kriteria baku kerusakan lingkungan hidup;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan penanggulangan kerusakan lingkungan hidup;
- m. mengoordinasikan standar operasional prosedur tanggap darurat pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
- n. mengoordinasikan pelaksanaan standar operasional prosedur tanggap darurat pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
- o. mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan kualitas air, kualitas udara, dan kualitas tanah serta kerusakan lingkungan hidup;

p. mengoordinasikan ...

- p. mengoordinasikan fasilitas sarana prasarana pemantauan lingkungan berupa laboratorium lingkungan hidup;
- q. merumuskan mekanisme pelayanan laboratorium lingkungan;
- r. mengoordinasikan kegiatan adaptasi dan mitigasi perubahan iklim;
- s. mengoordinasikan arah kebijakan kegiatan pengembangan energi baru terbarukan;
- t. mengoordinasikan pelaksanaan penanggulangan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup melalui pemberian informasi, pengisolasian, serta penghentian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
- u. mengoordinasikan pelaksanaan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup melalui pembersihan, remediasi, rehabilitasi, dan restorasi Daerah pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
- v. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, dan pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun;
- w. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, dan pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- x. memberikan saran, pendapat, dan masukan kepada atasan langsung berdasarkan kajian dan/atau telaahan sebagai bahan pertimbangan dalam rangka pelaksanaan kinerja secara optimal;
- y. menyusun laporan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, dan pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- z. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai dengan ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja;
- aa. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran; dan

bb. melaksanakan ...

- bb. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas DLH secara profesional sesuai dengan tugas jabatannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 terdiri dari jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sistem kerja Kelompok Jabatan Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai sistem kerja pada Pemerintah Daerah.
- (5) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Tinggi Pratama atau Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (7) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan ...

Bagian Kesembilan
UPT

Paragraf 1
Pembentukan

Pasal 21

Susunan Organisasi pada DLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h dibentuk:

- a. UPT Kebun Raya Indrokilo kelas B; dan
- b. UPT Pengelolaan Sampah kelas A.

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 22

- (1) UPT pada DLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 merupakan unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang dipimpin oleh Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DLH.
- (2) UPT Kebun Raya Indrokilo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang konservasi tumbuhan secara ex situ yang berperan dalam rangka mengurangi laju degradasi keanekaragaman tumbuhan di wilayah kerjanya.
- (3) UPT Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang pengelolaan sampah di wilayah kerjanya.

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 23

- (1) Susunan Organisasi UPT Kebun Raya Indrokilo terdiri dari:
 - a. Kepala UPT; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Susunan Organisasi UPT Pengelolaan Sampah terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

(3) Subbagian ...

- (3) Subbagian Tata Usaha pada UPT Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (4) Bagan Susunan Organisasi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

UPT Kebun Raya Indrokilo

Pasal 24

- (1) UPT Kebun Raya Indrokilo mempunyai tugas melaksanakan konservasi ex situ tumbuhan hutan hujan dataran rendah Jawa Bagian Timur.
- (2) UPT Kebun Raya Indrokilo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPT Kebun Raya Indrokilo yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan konservasi ex situ tumbuhan hutan hujan dataran rendah Jawa Bagian Timur.

Pasal 25

Uraian tugas Kepala UPT Kebun Raya Indrokilo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan teknis Urusan Pemerintahan di bidang konservasi ex situ tumbuhan hutan hujan dataran rendah Jawa bagian Timur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis bidang konservasi ex situ tumbuhan hutan hujan dataran rendah Jawa bagian Timur sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun teknis di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang serta perencanaan dan pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
- c. menyusun perencanaan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang konservasi ex situ tumbuhan hutan hujan dataran rendah Jawa bagian Timur sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;

d. menyusun ...

- d. menyusun perencanaan di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang serta perencanaan dan pelaporan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- e. mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang konservasi ex situ tumbuhan hutan hujan dataran rendah Jawa bagian Timur berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang serta perencanaan dan pelaporan berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- g. menyusun rencana atau program kerja bidang konservasi ex situ tumbuhan hutan hujan dataran rendah Jawa bagian Timur;
- h. menyiapkan bahan perumusan kebijakan bidang konservasi ex situ tumbuhan hutan hujan dataran rendah Jawa bagian Timur;
- i. memfasilitasi pelayanan teknologi bidang konservasi ex-situ tumbuhan hutan hujan dataran rendah Jawa Bagian Timur, pendidikan, penelitian, pariwisata dan jasa lingkungan;
- j. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan kebun raya;
- k. mengoleksi tumbuhan dari luar habitat aslinya melalui eksplorasi guna memperbanyak tumbuhan koleksi yang dapat tumbuh di area wilayah Kebun Raya Indrokilo;
- l. melaksanakan pemeliharaan tanaman koleksi secara rutin sesuai aspek teknis dan konservasi agar tanaman koleksi dapat terjaga keberadaannya;
- m. melaksanakan penelitian tumbuhan sesuai metode yang dapat dipertanggungjawabkan guna mengembangkan tanaman dan Kebun Raya Indrokilo;
- n. melaksanakan pemanfaatan tumbuhan koleksi dengan mempertimbangkan aspek pelestarian guna memberikan nilai tambah tumbuhan secara optimal;
- o. melaksanakan ...

- o. melaksanakan pembangunan, pemeliharaan, dan pemanfaatan infrastruktur yang diperlukan secara terencana dan rutin guna mendukung keberadaan Kebun Raya Indrokilo;
- p. mengembangkan pemanfaatan area wilayah Kebun Raya Indrokilo secara optimal untuk kepentingan lain agar Kebun Raya Indrokilo dapat memberikan nilai tambah bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat;
- q. melaksanakan pelayanan administrasi dan teknis sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar masyarakat dapat mengakses dan memanfaatkan Kebun Raya Indokilo secara optimal;
- r. melaksanakan pungutan jasa usaha dan lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah serta menyetorkan hasil pendapatan ke kas Daerah sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja Urusan Pemerintahan di bidang konservasi ex situ tumbuhan hutan hujan dataran rendah Jawa bagian Timur sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- t. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan langsung sesuai bidang tugasnya sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- u. merumuskan laporan di bidang konservasi ex situ tumbuhan hutan hujan dataran rendah Jawa bagian Timur berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- v. menyusun laporan di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang serta perencanaan dan pelaporan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- w. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai dengan ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 5 ...

Paragraf 5
UPT Pengelolaan Sampah

Pasal 26

- (1) UPT Pengelolaan Sampah mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dalam urusan pemrosesan akhir sampah di Daerah.
- (2) UPT Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPT Pengelolaan Sampah yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dalam urusan pemrosesan akhir sampah di Daerah.

Pasal 27

Uraian tugas Kepala UPT Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) sebagai berikut:

- a. menyusun bahan kebijakan teknis Urusan Pemerintahan di bidang pemrosesan akhir sampah di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis bidang pemrosesan akhir sampah di Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun bahan perencanaan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang pemrosesan akhir sampah di Daerah sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang pemrosesan akhir sampah di Daerah berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga;

f. menyediakan ...

- f. menyediakan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan di tempat pemrosesan akhir;
- g. melaksanakan pengolahan sampah yaitu pemadatan, pengomposan, daur ulang materi dan mengubah sampah menjadi sumber energi;
- h. melaksanakan pemrosesan akhir sampah yaitu penimbunan/pemadatan, penutupan tanah, pengolahan lindi, dan penanganan gas;
- i. melaksanakan perencanaan, pemantauan, dan evaluasi daya dukung infrastruktur yaitu fasilitas dasar, fasilitas perlindungan lingkungan, fasilitas operasional tempat pemrosesan akhir;
- j. melaksanakan perencanaan, pemantauan, dan evaluasi daya dukung sarana pemilahan, pengumpulan, pengolahan dan pemrosesan akhir;
- k. melaksanakan pemeliharaan infrastruktur dan sarana pemilahan, pengumpulan, pengolahan dan pemrosesan akhir tempat pemrosesan akhir;
- l. melaksanakan pungutan retribusi jasa layanan persampahan/kebersihan dan menyetorkan hasil pendapatan ke kas Daerah sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja Urusan Pemerintahan di bidang pemrosesan akhir sampah di Daerah sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- n. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. merumuskan laporan di bidang pemrosesan akhir sampah di Daerah berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- p. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai dengan ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Pasal 28

- (1) Subbagian Tata Usaha pada UPT Pengelolaan Sampah mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga, kepegawaian, keuangan, umum, pengelolaan barang, perencanaan dan pelaporan.
- (2) Subbagian Tata Usaha pada UPT Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Pengelolaan Sampah yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan urusan rumah tangga, kepegawaian, keuangan, umum, pengelolaan barang, perencanaan dan pelaporan.

Pasal 29

Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) sebagai berikut:

- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang serta perencanaan dan pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
- b. menyusun bahan perencanaan di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang serta perencanaan dan pelaporan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang serta perencanaan dan pelaporan berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. melaksanakan ketatalaksanaan surat menyurat, administrasi kepegawaian, keuangan, dan aset serta perencanaan dan pelaporan;

f. melaksanakan ...

- f. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan arsip dan dokumen, aset, sarana prasarana, dan peralatan rumah tangga kantor;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan pemenuhan kebutuhan penunjang dan pengelolaan kebersihan dan keamanan lingkungan;
- h. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang serta perencanaan dan pelaporan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- i. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang serta perencanaan dan pelaporan berjalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. menyusun laporan di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang serta perencanaan dan pelaporan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- k. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai dengan ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

BAB IV

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 30

Jabatan pada DLH yang diatur dalam Peraturan Bupati ini:

- a. Kepala DLH merupakan jabatan eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Sekretaris DLH merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau Jabatan Administrator;
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau Jabatan Administrator;
- d. Kepala ...

- d. Kepala Subbagian pada sekretariat, Kepala UPT kelas A, merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas;
- e. Kepala UPT kelas B, kepala Subbagian pada UPT kelas A merupakan jabatan eselon IVb atau Jabatan Pengawas; dan
- f. selain jabatan Kepala DLH, Sekretaris DLH, Kepala Bidang, Kepala Subbagian pada sekretariat, Kepala UPT dan Kepala Subbagian pada UPT terdapat Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Pelaksana, dan Jabatan Fungsional harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi baik secara vertikal, diagonal maupun horizontal.
- (2) Setiap pimpinan dalam melaksanakan tugas menerapkan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.
- (5) Kepala DLH menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang lingkungan hidup, bidang kehutanan dan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan persampahan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (6) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dapat ditugaskan secara perorangan dan/atau dalam tim kerja oleh pimpinan unit kerja, melalui penunjukan dan/atau pengajuan sukarela.
- (7) Penugasan melalui penunjukan dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan dari pimpinan unit kerja kepada Kepala Perangkat Daerah Kabupaten.

(8) Penugasan ...

- (8) Penugasan melalui pengajuan sukarela dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan kepada pimpinan unit kerja yang dituju dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (9) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis jabatan dan dapat berasal dari internal unit kerja, lintas unit kerja dan lintas Perangkat Daerah.

Pasal 32

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan DLH harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kinerja dan penyusunan laporan lebih lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada pimpinan unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Boyolali Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2021 Nomor 119), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34 ...

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Boyolali
pada tanggal 19 Februari 2024

BUPATI BOYOLALI,

ttd

MOHAMMAD SAID HIDAYAT

Diundangkan di Boyolali
pada tanggal 19 Februari 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOYOLALI,

ttd

WIWIS TRISIWI HANDAYANI

BERITA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN 2024
NOMOR 28

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BOYOLALI,

#

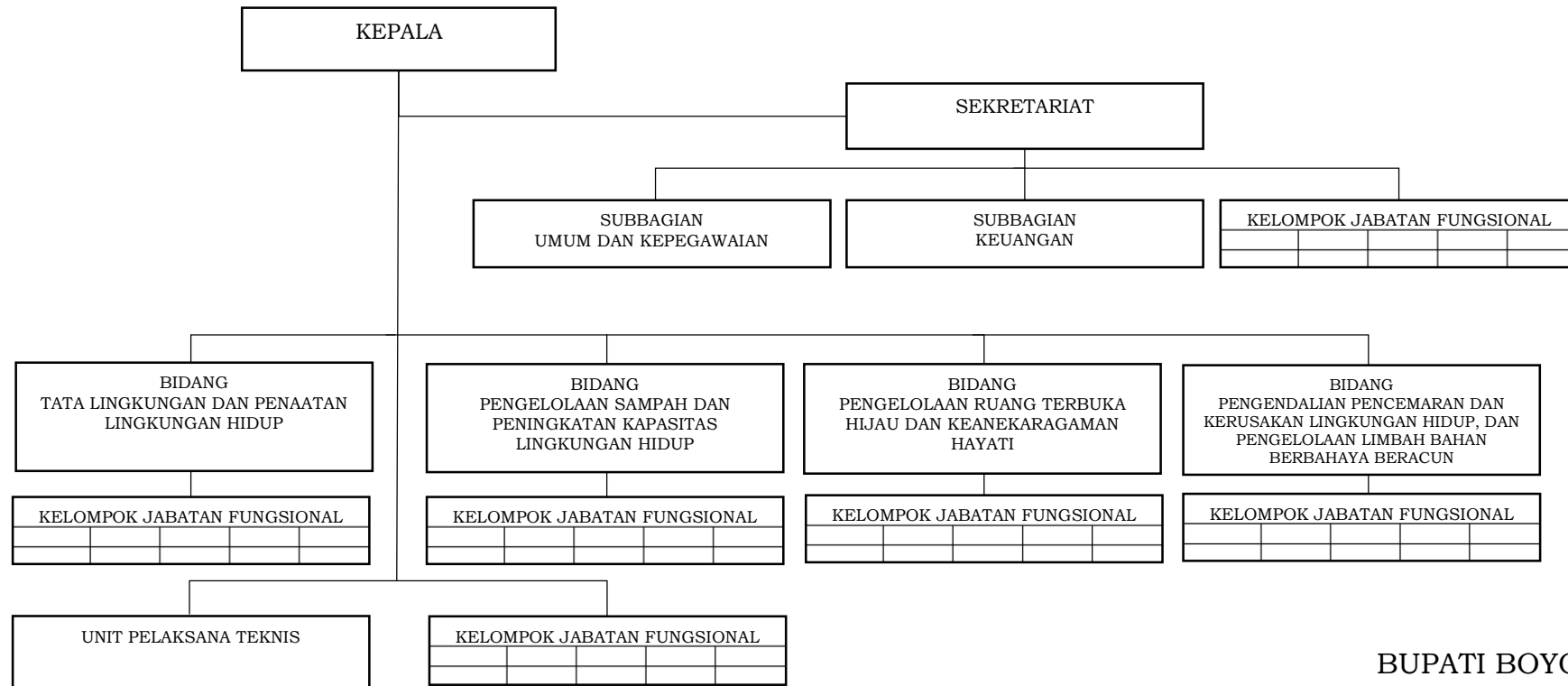
YANUAR SUSETYO TRI WICAKSONO

Pembina

NIP. 19740115 200604 1 003

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BOYOLALI
 NOMOR 28 TAHUN 2024
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PADA DINAS
 LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BOYOLALI

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BOYOLALI



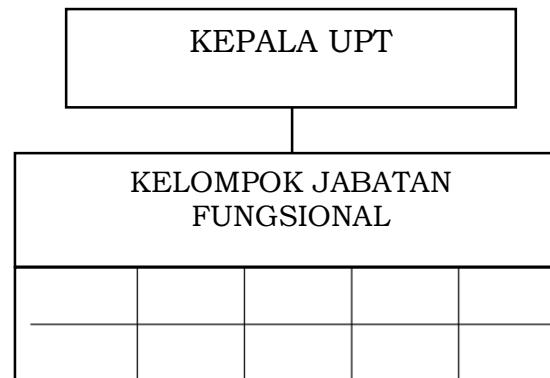
BUPATI BOYOLALI,

ttd

MOHAMMAD SAID HIDAYAT

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 28 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PADA DINAS
LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BOYOLALI

BAGAN STRUKTUR UNIT PELAKSANA TEKNIS KEBUN RAYA INDROKILO



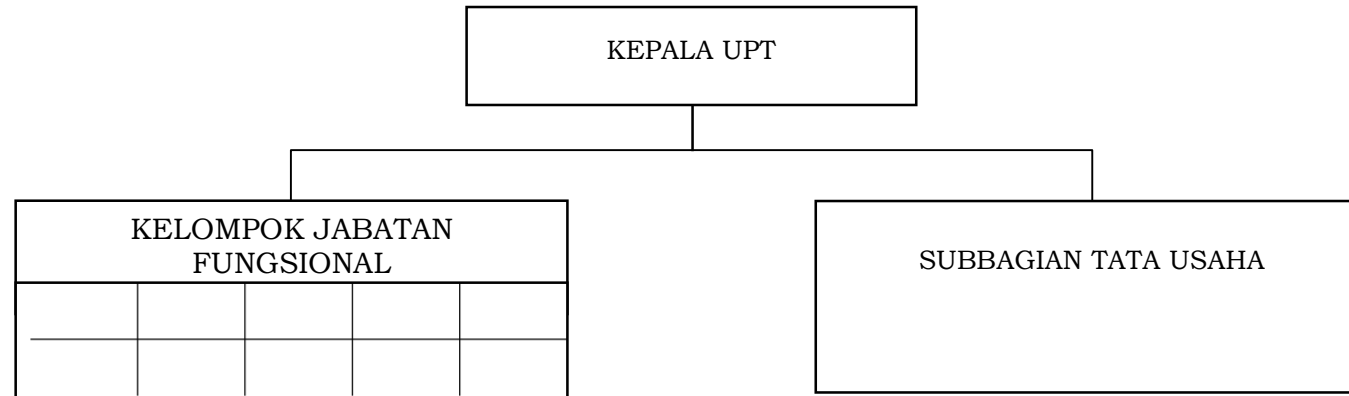
BUPATI BOYOLALI,

ttd

MOHAMMAD SAID HIDAYAT

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 28 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PADA DINAS
LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BOYOLALI

BAGAN STRUKTUR UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN SAMPAH



BUPATI BOYOLALI,

ttd

MOHAMMAD SAID HIDAYAT