



**BUPATI PESISIR BARAT
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI PESISIR BARAT
NOMOR 13 TAHUN 2024**

TENTANG

**PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI PESISIR BARAT
NOMOR 129 TAHUN 2021 TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI
DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN PESISIR BARAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESISIR BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka telah diundangkannya Peraturan Bupati Pesisir Barat Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Pesisir Barat Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Barat, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Pesisir Barat Nomor 129 Tahun 2021 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pesisir Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 231, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5364);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah 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 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Barat Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Barat Nomor 23, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Barat Nomor 23), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Barat Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Barat Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Barat Tahun 2021 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Barat Nomor 76);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Barat Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Barat Tahun 2017 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Barat Nomor 61);
9. Peraturan Bupati Pesisir Barat Nomor 118 Tahun 2021 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Barat (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Barat Tahun

2021 Nomor 330), sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Bupati Pesisir Barat Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Pesisir Barat Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Barat (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Barat Tahun 2021 Nomor 501);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI PESISIR BARAT NOMOR 129 TAHUN 2021 TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN PESISIR BARAT.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Pesisir Barat Nomor 129 Tahun 2021 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Barat (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Barat Tahun 2021 Nomor 341), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 205 diubah, sehingga Pasal 205 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 205

- (1) Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup, Pengelolaan Sampah dan Pertamanan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang lingkungan hidup, Pengelolaan Sampah dan Pertamanan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang lingkungan hidup, Pengelolaan Sampah dan Pertamanan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - e. pelayanan administrasi.
2. Ketentuan Pasal 206 diubah sehingga Pasal 206 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 206

Susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat membawahi Sub Bagian Umum dan Keuangan;
 - c. Bidang Penataan, Penataan Perlindungan, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; dan
 - e. Bidang Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Pertamanan.
3. Ketentuan Pasal 207 diubah, sehingga Pasal 207 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 207

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup.

4. Ketentuan Pasal 208 diubah, sehingga Pasal 208 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 208

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 207, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. memimpin, mengorganisir, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup dalam menyelenggarakan kewenangan rumah tangga kabupaten di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup yang menjadi tugas dan kewenangannya;
- b. merumuskan program kerja rutin maupun pembangunan dari sumber data yang ada sebagai bahan pelaksanaan kegiatan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- c. menghimpun dan mempelajari peraturan Perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan penyelenggaraan pengelolaan lingkungan hidup di daerah;
- d. menyelenggarakan dan/atau fasilitasi, koordinasi, integrasi dan sinkronisasi Dinas Lingkungan Hidup lintas sektoral, provinsi, nasional dan internasional;
- e. memfasilitasi pengembangan kegiatan kelembagaan serta forum masyarakat yang melakukan pelestarian lingkungan hidup;

- f. melaksanakan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai sistem pengelolaan lingkungan hidup di daerah;
 - g. merumuskan petunjuk pembinaan dan pengembangan Dinas Lingkungan Hidup serta melaksanakan penilaian pelaksanaan tugas;
 - h. mengoordinasikan, mengendalikan dan evaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup guna pemecahan masalah dan tindak lanjutnya;
 - i. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait serta asosiasi/lembaga-lembaga lainnya;
 - j. memberikan masukan, usul, serta saran dan pertimbangan kepada Bupati baik dalam menyusun kebijakan pemecahan masalah maupun dalam rangka pembinaan yang berkaitan dalam pengembangan Dinas lingkungan hidup;
 - k. membagi tugas atau kegiatan kepada bawahan sekaligus memberikan petunjuk baik secara lisan maupun tertulis sesuai permasalahan dan bidang tugas masing-masing;
 - l. menyusun laporan pelaksanaan program kerja;
 - m. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program kerja yang terkait dengan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup;
 - n. menilai prestasi kerja bawahan di lingkup Dinas Lingkungan Hidup berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam meningkatkan karir dan atau penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Pegawai Negeri Sipil; dan
 - o. melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan perintah atasan berdasarkan standar, norma dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
5. Ketentuan Pasal 209 diubah sehingga Pasal 209 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 209

Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok mengoordinasikan dan menyelenggarakan kegiatan kesekretariatan dan pelayanan administrasi pada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan melakukan perencanaan dan penyusunan program, evaluasi serta pelaporan.

6. Ketentuan Pasal 210 diubah, sehingga Pasal 210 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 210

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 209, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan dan pelayanan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;
 - b. menyusun rencana kegiatan tahunan Dinas Lingkungan Hidup dalam bidang keuangan, pelaksanaan program dan urusan administrasi umum;
 - c. menyiapkan bahan dan data untuk kegiatan pelaksanaan tugas dan penyusunan program kerja;
 - d. merencanakan anggaran biaya yang diperlukan untuk satu tahun anggaran dan mengevaluasi penggunaan biaya yang telah dikeluarkan serta membuat laporan pelaksanaan kegiatan pada atasan;
 - e. mengoordinasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada atasan dan bidang-bidang yang ada di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;
 - f. menghimpun Peraturan Perundang-undangan di bidang kearsipan sesuai norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah;
 - g. menyiapkan perencanaan dan kebijakan teknis pengembangan kesekretariatan dan administrasi umum;
 - h. menyelenggarakan urusan kesekretariatan, rumah tangga (perlengkapan), administrasi kepegawaian dan keuangan;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan program kerja;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program kerja yang terkait dengan kegiatan kesekretariatan Dinas Lingkungan Hidup;
 - k. menilai prestasi kerja bawahan di lingkup Dinas Lingkungan Hidup berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam meningkatkan karir dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Pegawai Negeri Sipil;
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan perintah atasan berdasarkan standar, norma dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
7. Ketentuan Pasal 211 diubah sehingga Pasal 211 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 211

Sekretaris, membawahi Sub Bagian Umum dan Keuangan.

8. Ketentuan Pasal 212 diubah, sehingga Pasal 212 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 212

- (1) Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan administrasi umum, surat-menyurat, kearsipan urusan rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian serta mengkoordinasikan rencana anggaran pendapatan dan belanja, melakukan kegiatan perbendaharaan, pembukuan dan verifikasi serta melakukan pelaporan atas realisasi pelaksanaan kegiatan dan keuangan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Keuangan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan urusan administrasi, surat menyurat dan kearsipan;
 - b. menyimpan, mendokumentasikan dan merawat seluruh tata naskah dan arsip surat menyurat untuk kepentingan dinas;
 - c. memilah, mengklasifikasikan dan mengagendakan arsip surat menyurat menurut jenisnya;
 - d. melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapan serta memelihara peralatan kantor guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. melaksanakan pengadaan peralatan kantor sebagai penunjang kelancaran tugas;
 - f. menghimpung peraturan perundang-undangan di bidang keuangan sebagai pedoman kerja;
 - g. melakukan pengelolaan administrasi keuangan dan kegiatan perbendaharaan;
 - h. meneliti kelengkapan Surat Perintah Penbayaran *Lump Sum* (SPP-LS) pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran diketahui oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
 - i. meneliti kelengkapan Surat Perintah Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Perintah Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU), Surat Perintah Pembayaran Tambah Uang (SPP-TU), dan Surat Perintah Pembayaran Lump Sum (SPP-LS) gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil serta penghasilan lainnya yang ditetapkan dan diajukan bendahara pengeluaran;
 - j. melakukan verifikasi Surat Perintah Pembayaran (SPP);

- k. menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - l. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
 - m. melaksanakan akuntansi Satuan Kerja Perangkat daerah (SKPD);
 - n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
 - o. melaksanakan urusan pengelolaan administrasi kepegawaian dan keuangan secara umum di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;
 - p. menyusun dan melaksanakan administrasi kepegawaian dan keuangan meliputi urusan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, serta pendidikan dan pelatihan pegawai di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;
 - q. menginventarisasikan permasalahan-permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas untuk dioordinasikan kepada atasan guna mencari pemecahan masalah;
 - r. mengumpulkan, mendokumentasikan dan mengolah data untuk disampaikan kepada atasan sebagai sasaran dan bahan masukan;
 - s. mengumpulkan, menjaga dan merawat perlengkapan dan fasilitas kerja di lingkungan Sub Bagian Umum dan Keuangan secara khusus dan Dinas Lingkungan Hidup secara umum;
 - t. menilai prestasi kerja bawahan di lingkup Sub Bagian Umum dan Keuangan, berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam meningkatkan karir dan penilaian SKP PNS; dan
 - u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
9. Ketentuan Pasal 213 diubah, sehingga Pasal 213 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 213

Bidang Penataan, Penuaan Perlindungan, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup di dalam merumuskan, menyusun dan mengelola pelaksanaan kebijakan teknis serta melakukan kajian, analisa, evaluasi terhadap pemanfaatan sumber daya alam, penilaian dan pengendalian teknis pelaksanaan dokumen lingkungan dan mengelola pelaksanaan kebijakan teknis bidang analisis mengenai dampak lingkungan

meliputi laboratorium lingkungan, kajian dampak lingkungan, audit lingkungan, pemantauan lingkungan dalam menjadi kualitas Lingkungan, serta merumuskan, menyusun dan mengelola pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.

10. Ketentuan Pasal 214 diubah, sehingga Pasal 214 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 214

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 213, Bidang Penataan, Penataan, Perlindungan, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- a. menginventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
- b. menyusun Dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
- c. menyusun Dokumen Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan Hidup (DDDTLH);
- d. mengkoordinasi dan sinkronisasi pemuatan Dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Rencana Jangka Menengah (RPJM);
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- f. menyusun Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah;
- g. menyusun Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- h. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan dan pembinaan penyelenggaraan serta Pemantauan dan evaluasi Dokumen Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- i. mengoordinasikan penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), Persetujuan lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- j. melaksanakan Penilaian terhadap dokumen lingkungan (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup dan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (AMDAL dan UKL/UPL);
- k. menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- l. menyusun kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;

- m. memfasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha dan/atau kegiatan yang tidak sesuai dengan Persetujuan Lingkungan dan Persetujuan Teknis;
- n. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- o. menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- p. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- q. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- r. melaksanakan sosialisasi tata cara pengaduan;
- s. mengembangkan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan Persetujuan Lingkungan dan Persetujuan Teknis;
- t. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki Persetujuan Lingkungan dan Persetujuan Teknis;
- u. melaksanakan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima Persetujuan Lingkungan dan Persetujuan Teknis;
- v. pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- w. membentuk tim koordinasi penegakan hukum lingkungan dan pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
- x. melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- y. melaksanakan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- z. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- aa. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- bb. melaksanakan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir;
- cc. menentukan standar baku mutu lingkungan;
- dd. melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- ee. penentuan baku mutu sumber pencemar;

- ff. mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - gg. menyusun dan melaksanakan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - hh. melaksanakan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - ii. penyediaan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - jj. penentuan kriteria standar baku mutu dan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - kk. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
 - ll. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam meningkatkan karir dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Pegawai Negeri Sipil;
 - mm. melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan perintah atasan berdasarkan standar, norma dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
11. Ketentuan Pasal 215 diubah, sehingga Pasal 215 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 215

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup dalam merumuskan, menyusun dan mengelola pelaksanaan kebijakan teknis serta melaksanakan koordinasi, identifikasi, perencanaan, pembinaan, pengembangan, pengaturan, monitoring Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup meliputi pelayanan kebersihan (sampah dan Limbah B3) serta sarana dan prasarana kebersihan.

12. Ketentuan Pasal 216 diubah, sehingga Pasal 216 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 216

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 215, Bidang Pengelolaan Sampah,

Limbah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- a. menyusun informasi pengelolaan sampah dan limbah B3 tingkat kabupaten/kota;
- b. menetapkan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- c. merumuskan kebijakan pengurangan sampah;
- d. pembinaan pembatasan timbulan sampah kepada produsen/industri;
- e. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- f. pembinaan dan Penyediaan fasilitas pendaur-ulangan sampah;
- g. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- h. merumuskan kebijakan penanganan sampah dan Limbah B3 di kabupaten/kota;
- i. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- j. menyediakan sarana dan prasarana penanganan sampah;
- k. melaksanakan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- l. menetapkan lokasi tempat Tempat Pembuangan Sementara (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) sampah;
- m. melaksanakan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- n. menyusun dan melaksanakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- o. melaksanakan Pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- p. melaksanakan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- q. melaksanakan Pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- r. menyusun kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- s. melaksanakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- t. melaksanakan Perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);

- u. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- v. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- w. identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- x. penyusunan data dan informasi profil Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- y. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- z. mengembangkan metode dan materi diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
- aa. melaksanakan Program kegiatan Adiwiyata;
- bb. melaksanakan diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
- cc. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh Lingkungan Hidup;
- dd. mengembangkan kelembagaan kelompok Masyarakat peduli Lingkungan Hidup;
- ee. melaksanakan identifikasi dan penyiapan sarana prasarana kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- ff. menyusun kebijakan tata cara pemberian penghargaan Lingkungan Hidup;
- gg. melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan serta Pengembangan jenis penghargaan Lingkungan Hidup;
- hh. membentuk tim penilai penghargaan yang kompeten dan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional.
- ii. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam meningkatkan karir dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Pegawai Negeri Sipil;
- jj. melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan perintah atasan berdasarkan standar, norma dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

13. Ketentuan Pasal 217 diubah, sehingga Pasal 217 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 217

Bidang Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Pertamanan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup dalam merumuskan, menyusun dan mengelola pelaksanaan kebijakan teknis serta melaksanakan koordinasi, identifikasi, perencanaan, pembinaan, pengembangan, pengaturan, monitoring Bidang Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Pertamanan.

14. Ketentuan Pasal 218 diubah, sehingga Pasal 218 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 218

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 217, Bidang Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Pertamanan, mempunyai fungsi:

- a. menyusun rencana kerja dan program kegiatan di Bidang Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Pertamanan;
- b. melaksanakan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam bidang pemeliharaan lingkungan, pengembangan dan pemeliharaan taman;
- c. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan petunjuk teknis pelaksanaan pemeliharaan lingkungan dan pertamanan;
- d. menghimpun dan mempelajari pedoman, petunjuk pelaksana dan petunjuk teknis serta peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang pemeliharaan lingkungan dan pertamanan;
- e. menyelenggarakan program Pemeliharaan Lingkungan serta pengelolaan Pertamanan;
- f. menyusun dan menyiapkan rencana operasional penataan, pemeliharaan dan penanganan pertamanan di wilayah Kabupaten Pesisir Barat;
- g. melaksanakan pengadaan, pengembangan dan Pembangunan ruang terbuka hijau, taman kota dan hutan kota;
- h. menyiapkan bahan kebijakan operasional pelaksanaan pengadaan taman serta sarana dan prasarana pertamanan;
- i. melaksanakan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemeliharaan lingkungan dan pertamanan;

- j. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemeliharaan lingkungan dan pertamanan;
- k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang pemeliharaan lingkungan dan pertamanan;
- l. melaksanakan pembinaan teknis di bidang Pemeliharaan lingkungan dan pertamanan;
- m. melaksanakan penyuluhan di bidang Pemeliharaan lingkungan dan pertamanan;
- n. menyusun rencana program dalam Pemeliharaan lingkungan dan pertamanan;
- o. menyusun petunjuk teknis dalam Pemeliharaan lingkungan dan pertamanan;
- p. melaksanakan program kerja di bidang pemeliharaan lingkungan dan pertamanan;
- q. melaksanakan petunjuk teknis di bidang pemeliharaan lingkungan dan pertamanan;
- r. melaksanakan survey lokasi rencana pembangunan taman serta sarana dan prasarana pertamanan;
- s. melaksanakan inventarisasi permasalahan, keadaan fisik dan kebutuhan sarana dan prasarana Pertamanan;
- t. melaksanakan pembangunan dan pengadaan taman serta sarana dan prasarana pendukung pertamanan;
- u. melaksanakan pemeliharaan dan Penataan ruang terbuka hijau, Taman Kota, dan Hutan Kota;
- v. melaksanakan tata lingkungan, pertamanan dan penghijauan kota;
- w. melaksanakan pembangunan dan pengadaan pertamanan pada taman makam pahlawan;
- x. melaksanakan pemeliharaan tanaman dan fasilitas pertamanan pada taman makam pahlawan;
- y. melaksanakan pengadaan sarana penunjang kebutuhan pertamanan pada taman makam pahlawan;
- z. melaksanakan pengadaan dan pembibitan tanaman untuk kebutuhan pertamanan;
- aa. melaksanakan pendataan/inventarisasi tanaman pada taman milik daerah;
- bb. melaksanakan pengawasan dan pemeliharaan pertamanan serta sarana dan prasarana pertamanan milik daerah;

- cc. melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan program kerja yang terkait dengan kegiatan pemeliharaan lingkungan dan pertamanan;
- dd. melaksanakan serta memantau pelaksanaan pendistribusian sarana dan prasarana pertamanan milik daerah;
- ee. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan program kerja yang terkait dengan kegiatan pemeliharaan lingkungan dan pertamanan;
- ff. melaksanakan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan program kerja yang terkait dengan kegiatan pemeliharaan lingkungan dan pertamanan;
- gg. pelaksanaan pemilihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) Lingkungan Hidup dan pertamanan.
- hh. membuat Perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- ii. melaksanakan Penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- jj. melaksanakan Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- kk. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam meningkatkan karir dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Pegawai Negeri Sipil.
- ll. melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan perintah atasan berdasarkan standar, norma dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pesisir Barat.

Ditetapkan di Krui
pada tanggal 20 Mei 2024

BUPATI PESISIR BARAT,

ttd

AGUS ISTIQLAL

Diundangkan di Krui
pada tanggal 20 Mei 2024

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PESISIR BARAT,**

ttd

JON EDWAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR BARAT TAHUN 2024 NOMOR 510

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
KABUPATEN PESISIR BARAT,



CHRISTIAN, S.H.,M.H.

NIP. 19860425 200912 1 001