



BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 116 TAHUN 2016

T E N T A N G

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BANTUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANTUL,

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bantul;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950 Nomor 44);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

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);
6. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2013 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3);
7. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 70);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANTUL TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BANTUL

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul.
2. Bupati adalah Bupati Bantul.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.
4. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bantul.

5. Kepala Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bantul.
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bantul.
7. Satuan organisasi adalah dinas, sekretariat, bidang, sub bagian, seksi, unit pelaksana teknis dan kelompok jabatan fungsional.
8. Kepala satuan organisasi adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat PPLH adalah Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup adalah upaya sistematis dan terpadu yang dilakukan untuk melestarikan fungsi lingkungan hidup dan mencegah terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang meliputi perencanaan, pemanfaatan, pengendalian, pemeliharaan, pengawasan, dan penegakan hukum.
11. Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun yang selanjutnya disebut Limbah B3 adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung B3.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Lingkungan Hidup merupakan Perangkat Daerah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Bagan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan bidang lingkungan hidup.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, Dinas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang lingkungan hidup;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang lingkungan hidup;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang lingkungan hidup;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait bidang lingkungan hidup.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup, terdiri atas :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Penataan dan Penataan PPLH;
 - c. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3, dan Peningkatan Kapasitas;
 - d. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - e. UPT; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana tersebut dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
SEKRETARIAT DAN BIDANG
Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi dan tata laksana, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
- d. pengelolaan barang milik daerah;
- e. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset; dan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi serta penatausahaan keuangan dan barang milik daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sub bagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan perencanaan dan evaluasi;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
 - d. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan perencanaan kegiatan dan anggaran;
 - e. penyiapan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi;
 - f. penyiapan bahan penyusunan laporan program dan kegiatan.
 - g. penyiapan dan pelaksanaan penatausahaan keuangan;
 - h. penyiapan dan pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sub bagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian;
 - c. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
 - d. penyiapan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - e. penyiapan dan pelaksanaan urusan rumah tangga;
 - f. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan;
 - g. penyiapan dan pelaksanaan urusan kerjasama dan kehumasan;

- h. penyiapan dan pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bidang Penataan dan Penaatan PPLH

Pasal 12

- (1) Bidang Penataan dan Penaatan PPLH berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Penataan dan Penaatan PPLH dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

Bidang Penataan dan Penaatan PPLH mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang penataan dan penaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, Bidang Penataan dan Penaatan PPLH menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, serta penegakan hukum lingkungan;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, serta penegakan hukum lingkungan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, serta penegakan hukum lingkungan; dan
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, serta penegakan hukum lingkungan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Bidang Penataan dan Penaatan PPLH, terdiri atas :

- a. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
- b. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan; dan
- c. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan.

Pasal 16

- (1) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Penaatan PPLH.

- (2) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan;
 - d. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
 - e. penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
 - f. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (Produk Domestik Bruto (PDB) & Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 - g. penyusunan Neraca Sumberdaya Alam (NSDA) dan lingkungan hidup;
 - h. penyusunan status lingkungan hidup daerah;
 - i. penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup;
 - j. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - k. pengoordinasian penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - l. pengoordinasian dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM);
 - m. pelaksanaan sinkronisasi Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) nasional, pulau/kepulauan dan ekoregion;
 - n. pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
 - o. penyusunan dan pengesahan kajian lingkungan hidup strategis kabupaten;
 - p. pelaksanaan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan kajian lingkungan hidup strategis;
 - q. pelaksanaan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan kajian lingkungan hidup strategis;
 - r. pengoordinasian penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Analisis dampak lingkungan (AMDAL), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), izin lingkungan, audit lingkungan hidup, analisis resiko lingkungan hidup);
 - s. pelaksanaan penilaian terhadap dokumen lingkungan (Analisis dampak lingkungan (AMDAL), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL));
 - t. pelaksanaan proses izin lingkungan;
 - u. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan;
 - v. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan;
 - w. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya

Pasal 17

- (1) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Penaatan PPLH.
- (2) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha dan/atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin PPLH;
 - e. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan masyarakat atas usaha dan/atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin PPLH;
 - f. penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan masyarakat atas usaha dan/atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin PPLH;
 - g. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - h. pelaksanaan sosialisasi tata cara pengaduan masyarakat atas usaha dan/atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin PPLH;
 - i. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha dan/atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin PPLH;
 - j. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Penaatan PPLH.
- (2) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang penegakan hukum lingkungan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Penegakan Hukum Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang penegakan hukum lingkungan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang penegakan hukum lingkungan;
- d. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- e. pelaksanaan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
- g. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- h. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- i. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- j. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang penegakan hukum lingkungan;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang penegakan hukum lingkungan;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3, dan Peningkatan Kapasitas

Pasal 19

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3, dan Peningkatan Kapasitas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3, dan Peningkatan Kapasitas dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3, dan Peningkatan Kapasitas mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan sampah, limbah B3, dan peningkatan kapasitas.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 20, Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3, dan Peningkatan Kapasitas menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang pengelolaan sampah, limbah B3, dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan sampah, limbah B3, dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengelolaan sampah, limbah B3, dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan sampah, limbah B3, dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;

- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3, dan Peningkatan Kapasitas, terdiri atas :

- a. Seksi Pengelolaan Sampah;
- b. Seksi Limbah B3; dan
- c. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

Pasal 23

- (1) Seksi Pengelolaan Sampah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3, dan Peningkatan Kapasitas.
- (2) Seksi Pengelolaan Sampah dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengelolaan Sampah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan sampah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pengelolaan Sampah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan sampah;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan sampah;
 - d. penyusunan informasi pengelolaan sampah;
 - e. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - f. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industry;
 - g. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - h. pembinaan pendaur ulangan sampah;
 - i. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
 - j. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - k. pengoordinasian pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - l. penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
 - m. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - n. penetapan lokasi tempat Tempat Penampungan Sementara (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) sampah;
 - o. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
 - p. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 - q. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;

- r. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten atau kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- s. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- t. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- u. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain/badan usaha;
- v. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengelolaan sampah;
- w. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan sampah
- x. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- y. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Seksi Limbah B3 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3, dan Peningkatan Kapasitas.
- (2) Seksi Limbah B3 dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Limbah B3 mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang limbah B3.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Limbah B3 menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang limbah B3;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
 - d. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3;
 - e. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3;
 - f. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah limbah B3;
 - g. pelaksanaan perizinan pengangkutan limbah limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga);
 - h. pelaksanaan perizinan penimbunan limbah B3;
 - i. pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
 - j. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
 - k. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang limbah B3;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang limbah B3;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas.

- (2) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - d. penetapan pengakuan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan PPLH;
 - e. peningkatan kapasitas Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan PPLH;
 - f. penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan;
 - g. pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
 - h. pelaksanaan penilaian, pemberian, dan pembinaan penghargaan lingkungan hidup;
 - i. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup; dan
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 26

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 27, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;

- b. perumusan kebijakan bidang pencemaran lingkungan, kerusakan lingkungan, serta pemeliharaan lingkungan hidup;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang pencemaran lingkungan, kerusakan lingkungan, serta pemeliharaan lingkungan hidup;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pencemaran lingkungan, kerusakan lingkungan, serta pemeliharaan lingkungan hidup;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pencemaran lingkungan, kerusakan lingkungan, serta pemeliharaan lingkungan hidup;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, terdiri atas :

- a. Seksi Pencemaran Lingkungan;
- b. Seksi Kerusakan Lingkungan; dan
- c. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.

Pasal 30

- (1) Seksi Pencemaran Lingkungan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Pencemaran Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang penyelenggaraan statistik sektoral dan pelayanan informasi publik.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pencemaran Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pencemaran lingkungan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pencemaran lingkungan;
 - d. penentuan baku mutu lingkungan dan sumber pencemar;
 - e. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - f. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
 - g. pelaksanaan penanggulangan pencemaran sumber pencemar institusi dan non institusi yang meliputi pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian;
 - h. pelaksanaan pemulihan pencemaran sumber pencemar institusi dan non institusi yang meliputi pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi;
 - i. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - j. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;

- k. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- l. penyediaan sarana prasarana pemantauan lingkungan;
- m. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pencemaran lingkungan;
- n. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pencemaran lingkungan;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi seksi; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Seksi Kerusakan Lingkungan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang kerusakan lingkungan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Kerusakan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang kerusakan lingkungan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang kerusakan lingkungan;
 - d. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - e. pelaksanaan penanggulangan kerusakan lingkungan yang meliputi pemberian informasi, pengisolasian dan penghentian;
 - f. pelaksanaan pemulihan kerusakan lingkungan yang meliputi pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi;
 - g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang kerusakan lingkungan;
 - h. pelaksanaan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang kerusakan lingkungan;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

- (1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pemeliharaan lingkungan hidup.

- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pemeliharaan lingkungan hidup;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pemeliharaan lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
 - e. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
 - f. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - g. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
 - h. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - i. pelaksanaan inventarisasi gas rumah kaca dan penyusunan profil emisi gas rumah kaca;
 - j. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - k. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - l. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - m. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 - n. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
 - o. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pemeliharaan lingkungan hidup;
 - p. pelaksanaan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
 - q. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB VII UPT

Pasal 33

- (1) Pada Dinas Lingkungan Hidup dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja UPT diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VII JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 34

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai dan melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 35

Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 36

- (1) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 37

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 38

- (1) Setiap kepala satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh kepala satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh kepala satuan organisasi kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada Dinas organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pelaksanaan Penataan Kelembagaan Dinas Lingkungan Hidup, sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan paling lambat tanggal 31 Desember 2016.

Pasal 40

Pada saat Penataan Kelembagaan Dinas Lingkungan Hidup selesai dilakukan, maka Peraturan Bupati Bantul 72 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2008 Nomor 86) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 22 Desember 2016

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

Diundangkan di Bantul,
pada tanggal 22 Desember 2016

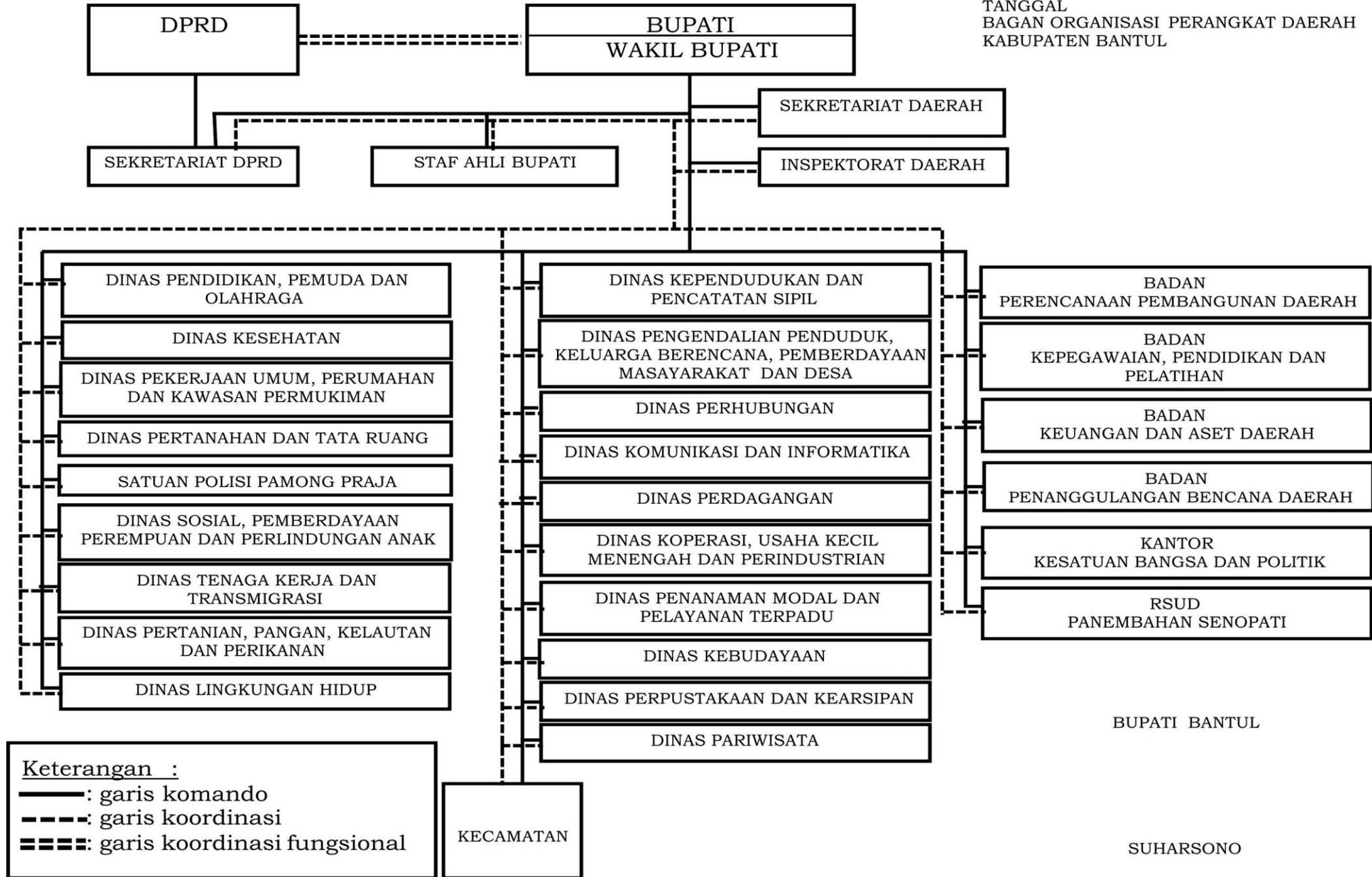
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

RIYANTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2016 NOMOR 116

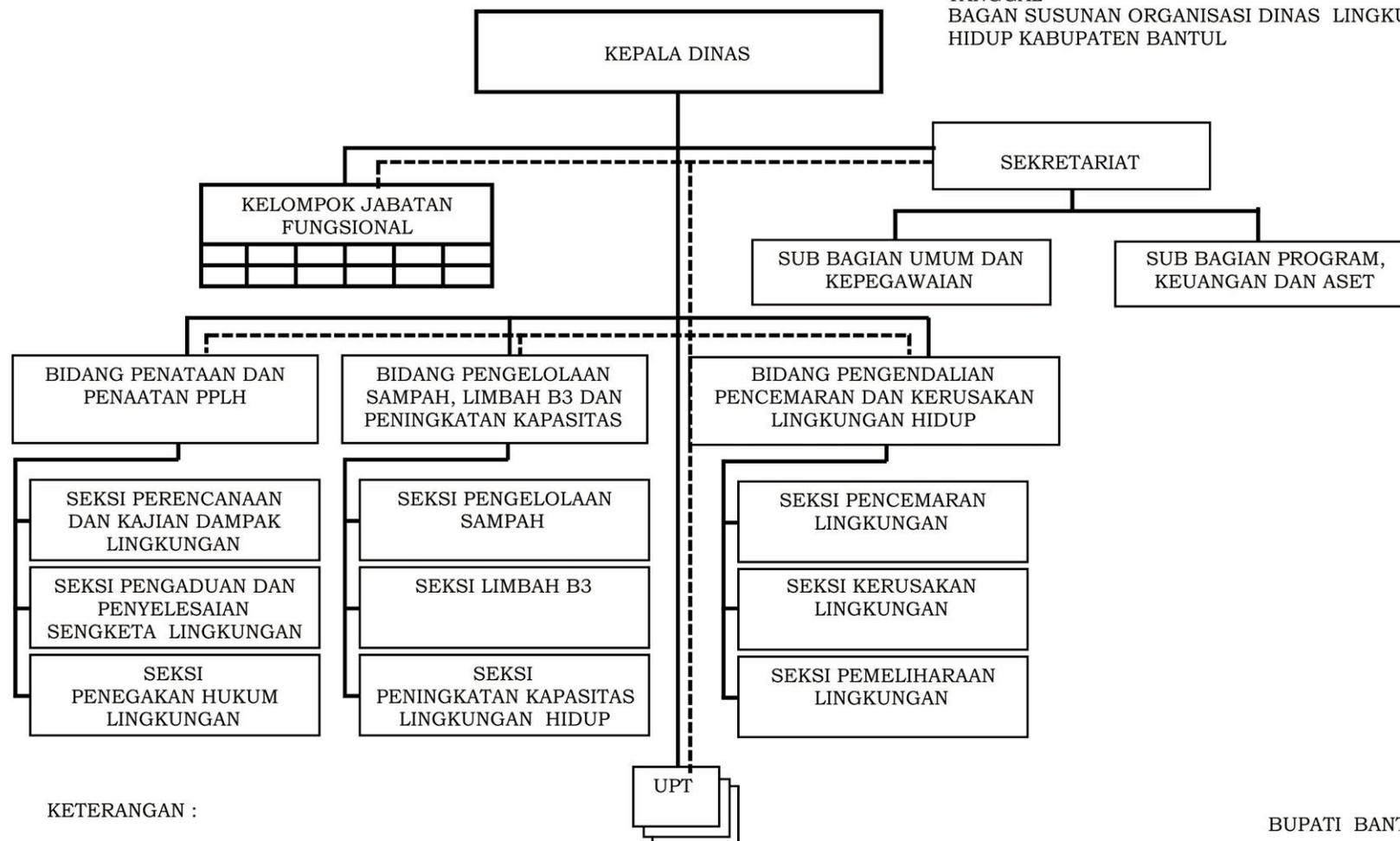




BUPATI BANTUL

SUHARSONO

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR TAHUN
 TANGGAL
 BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN
 HIDUP KABUPATEN BANTUL



KETERANGAN :
 _____ : GARIS KOMANDO
 -----: GARIS KOORDINASI

BUPATI BANTUL

SUHARSONO