



BUPATI KOLAKA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KOLAKA
NOMOR **49** TAHUN 2018

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kolaka.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959, tentang Pembentukan Daerah-daerah Tk. II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. 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 ke dua 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014, tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2014 tentang Konservasi Tanah dan Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 299, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5608);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016, tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 Tahun 2015 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan;

12. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.651/Menlhk/Setjen/Kum.1/2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan Daerah Di Bidang Lingkungan Hidup dan Bidang Kehutanan;
13. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kolaka;
2. Pemerintah 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;
3. Bupati adalah Bupati Kolaka;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka;
5. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kolaka;
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten;

7. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah;
8. Tipelogi adalah pengelompokan perangkat daerah berdasarkan tipe atau jenis yang didasarkan pada hasil pemetaan urusan pemerintahan ditentukan berdasarkan hasil perhitungan nilai variabel urusan pemerintahan daerah provinsi dan daerah kabupaten dan kota setelah dikalikan dengan faktor kesulitan geografis;
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah kepada daerah dan/atau desa dari pemerintahan propinsi kepada kabupaten/kota dan/atau desa serta dari pemerintah kabupaten/ kota kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu;
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah;
11. Jabatan Struktural Adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu Organisasi Negara;
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan Teknis Operasional dan atau kegiatan Teknis Penunjang tertentu Lingkup Dinas;
13. Jabatan Fungsional adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasai yang dalam pelaksanaan tugasnya berdasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu

Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat daerah kabupaten yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Lingkungan Hidup diwadahi dalam bentuk dinas.

Bagian Kedua
Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur perangkat daerah kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kolaka.

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe A;
- (2) Penentuan tipe Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Lingkungan Hidup;
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang Lingkungan Hidup.

Pasal 7

Dinas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang Tata Lingkungan, Pengelolaan Sampah, Limbah, Pengendalian, Pencemaran, Kerusakan Lingkungan Hidup, Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- b. pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Tata Lingkungan, Pengelolaan Sampah, Limbah, Pengendalian, Pencemaran, Kerusakan Lingkungan Hidup, Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- c. pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan dibidang Tata Lingkungan, Pengelolaan Sampah, Limbah, Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan Hidup, Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas Lingkungan Hidup;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati/Wakil Bupati.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 8

(1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Tata Lingkungan;
- d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah;
- e. Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
- f. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kolaka tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas Memimpin dan membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi dinas.

Pasal 10

Kepala Dinas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan sasaran program dan anggaran;
- b. pengkoordinasian rumusan sasaran program yang akan dilaksanakan berdasarkan visi dan misi Pemerintah Daerah untuk kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup;
- c. pembinaan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat dan Bidang-Bidang agar tercapai sasaran yang telah ditetapkan;
- d. pengelolaan urusan ASN;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja internal maupun external yang bersifat menyeluruh/komprehensif dan integral untuk pengambilan keputusan;
- f. pembinaan penyelenggaraan program bidang Tata Lingkungan, Pengelolaan Sampah, Limbah, Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan Hidup, Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup untuk mensinkronisasikan tugas-tugas;
- g. pelaksanaan pengendalian penyelenggaraan program Sekretariat dan Bidang-bidang agar terorganisir secara nyata dalam optimalisasi penyelenggaraan kegiatan;
- h. pengevaluasian pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup untuk menjadi bahan dan perbaikan kinerja dimasa mendatang;

- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup untuk dijadikan kontrol akuntabilitas pelaksanaan tugas, pertanggung jawaban dan rencana yang akan datang; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati/Wakil Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 11, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional program kegiatan Sekretariat berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana, program dan anggaran;
- d. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, barang milik daerah dan dokumentasi;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- f. pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran, serta pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- (2) Sub Bagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
- (3) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi ASN, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik daerah/negara.

Bagian Ketiga

Bidang Tata Lingkungan

Pasal 15

- (1) Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Tata Lingkungan;
- (2) Bidang Tata Lingkungan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 15, Bidang Tata Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana operasional program kegiatan Bidang Tata Lingkungan berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. penginventarisasian data dan informasi sumberdaya alam;
- d. penyusunan dokumen RPPLH, koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- e. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup, koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
- f. penyusunan instrument ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- g. pelaksanaan Sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- h. penyusunan NSDA dan LH, penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah, dan penyusunan IndeksKualitas Lingkungan Hidup;
- i. pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- j. penyusunan dan Pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
- k. pelaksanaan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan dan pembinaan penyelenggaraan KLHS, pemantauan dan evaluasi KLHS;
- l. pengkoordinasian penyusunan instrumen pencegahan pencemaran/ atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, rekomendasi izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH) dan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- m. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan) dan pelaksanaan proses rekomendasi izin lingkungan;

- n. pelaksanaan perlindungan dan pengawetan sumber daya alam, pemanfaatan secara lestari sumber daya alam, serta pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
- o. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- p. pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- q. perencanaan konservasi keanekaragamanhayati, penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan, pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- r. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati, pengembangan sistem informasi dan pengelolaan data base keanekaragaman hayati; dan
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Tata Lingkungan, terdiri atas :
 - a. Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS;
 - b. Seksi Kajian Dampak Lingkungan;
 - c. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan.

Pasal 18

- (1) Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS;
 - b. Menginventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
 - c. Menyusun dokumen RPPLH, koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM, serta memantau dan mengevaluasi pelaksanaan RPPLH;

- d. Menentukan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - e. Mengkoordinasikan penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - f. Menyusun instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 - g. Sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
 - h. Menyusun NSDA dan LH, Status Lingkungan Hidup Daerah, dan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 - i. Mensosialisasikan RPPLH kepada pemangku kepentingan;
 - j. Menyusun Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
 - k. Mengesahkan dan memfasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
 - l. Memfasilitasi pembinaan, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan KLHS; dan
 - m. Melaksanakan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan atasan baik lisan maupun tertulis.
- (2) Seksi Kajian Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Kajian Dampak Lingkungan;
 - b. Mengkoordinasikan penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, rekomendasi izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH), dan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
 - c. Menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan); dan melaksanakan proses rekomendasi izin lingkungan; dan
 - d. Melaksanakan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan atasan baik lisan maupun tertulis.
- (3) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup;

- b. Melaksanakan perlindungan, pengawetan, pemanfaatan secara lestari sumber daya alam dan pencadangan sumber daya alam;
- c. Melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- d. Melaksanakan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- e. Merencanakan konservasi keanekaragaman hayati, Penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- f. Memantau, mengawasi pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati dan menyelesaikan konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- g. Mengembangkan sistem informasi dan mengelolah database keanekaragaman hayati;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan atasan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keempat

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah

Pasal 19

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah ;
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 19, Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan operasional program kegiatan Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- a. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- b. penyusunan informasi pengelolaan sampah dan Perumusan kebijakan penanganan sampah;
- c. penetapan target dan perumusan kebijakan pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;

- d. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industry;
- e. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam, pembinaan dan penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- f. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- g. pengkoordinasian pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah, penyediaan sarpras penanganan sampah dan penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
- h. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah dan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- i. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah, serta pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- j. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah, dan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- k. penyusunan kebijakan dan pelaksanaan rekomendasi perizinan pengolahan sampah, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- l. perumusan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- m. perumusan penyusunan kebijakan rekomendasi perizinan dan pelaksanaan rekomendasi perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
- n. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3;
- o. penyusunan kebijakan rekomendasi perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);

- p. pelaksanaan rekomendasi perizinan bagi pengumpul limbah dan pengangkutan Limbah menggunakan alat angkut roda 3 (tiga);
- q. pelaksanaan rekomendasi perizinan Penimbunan Limbah B3 dan rekomendasi perizinan penguburan limbah medis;
- r. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3; dan
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah, terdiri atas:
 - a. Seksi Pengurangan Sampah;
 - b. Seksi Penanganan Sampah;
 - c. Seksi Limbah.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengurangan Sampah sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pengurangan Sampah;
 - b. Merumuskan kebijakan pengurangan sampah;
 - c. Menyusun informasi pengelolaan sampah;
 - d. Menetapkan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - e. Melaksanakan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
 - f. Melaksanakan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam dan Pembinaan pendaur ulangan sampah;
 - g. Memfasilitasi penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;

- h. Melaksanakan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk; dan
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan atasan baik lisan maupun tertulis.
- (2) Seksi Penanganan Sampah sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Penanganan Sampah;
 - b. Merumuskan kebijakan penanganan sampah;
 - c. Mengkoordinasikan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - d. Melaksanakan penyediaan sarpras penanganan sampah dan melaksanakan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - e. Menetapkan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
 - f. Melakukan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping, menyusun dan melaksanakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 - g. Melakukan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
 - h. Melaksanakan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
 - i. Melakukan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah dan proses penerbitan rekomendasi perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - j. Melaksanakan penerbitan rekomendasi perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - k. Merumuskan kebijakan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha); dan
 - l. Melaksanakan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan atasan baik lisan maupun tertulis.

- (3) Seksi Limbah sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Limbah ;
 - b. Merumuskan penyusunan penerbitan rekomendasi perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
 - c. Melaksanakan penerbitan rekomendasi perizinan, pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3;
 - d. Menyusun kebijakan penerbitan rekomendasi perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
 - e. Melaksanakan penerbitan rekomendasi perizinan bagi pengumpul limbah dan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga);
 - f. Melaksanakan penerbitan rekomendasi perizinan penimbunan Limbah B3 dan penguburan limbah medis;
 - g. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
 - h. Melaksanakan pemeliharaan dan instalasi pengolahan lumpur tinja (IPLT);
 - i. Melaksanakan penyedotan tinja dan pemungutan retribusi atas jasa layanan penyedotan tinja; dan
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan atasan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan

Lingkungan Hidup

Pasal 23

- (1) Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;

- (2) Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 23, Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan operasional program kegiatan Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- c. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah, pesisir dan laut serta penentuan baku mutu lingkungan;
- d. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- e. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- f. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- g. penentuan baku mutu sumber pencemar dan Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- h. penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- i. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- j. penentuan kriteria baku dan pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- k. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) dan Pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, terdiri atas:
 - a. Seksi Pemantauan Lingkungan;
 - b. Seksi Pencemaran Lingkungan;
 - c. Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.

Pasal 26

- (1) Seksi Pemantauan Lingkungan sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemantauan Lingkungan;
 - b. Melaksanakan pemantauan kualitas air, udara, tanah, pesisir dan laut;
 - c. Menentukan baku mutu lingkungan; dan
 - d. Melaksanakan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan atasan baik lisan maupun tertulis.
- (2) Seksi Pencemaran Lingkungan sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pencemaran Lingkungan;
 - b. Melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - c. Melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian), dan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - d. Menentukan baku mutu sumber pencemar dan mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;

- e. Menyusun kebijakan dan melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - f. Melaksanakan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi; dan
 - g. Melaksanakan pelayanan rekomendasi perizinan pembuangan air limbah (IPAL).
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan atasan baik lisan maupun tertulis.
- (3) Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan;
 - b. Menentukan kriteria baku dan melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - c. Melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian), dan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi, restorasi) dan kerusakan lingkungan serta pelestarian lingkungan; dan
 - d. Melaksanakan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan atasan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keenam

Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 27

- (1) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- (2) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional program kegiatan Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- d. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- e. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan, dan penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- f. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- g. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- h. sosialisasi tata cara pengaduan, dan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- i. penyusunan kebijakan dan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- j. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- k. pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- l. pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;

- m. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup dan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- n. penyusunan kebijakan, Identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- o. penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan local atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- p. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA dan Pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- q. penyusunan data dan informasi profil; dan Penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan local atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- r. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- s. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, Penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- t. penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- u. pengembangan materi, metode dan pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH serta peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- v. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- w. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan, penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;

- x. pengembangan jenis penghargaan LH dan penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
- y. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten, pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan dan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
- z. pelaksanaan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan atasan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 29

- (1) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, terdiri atas :
 - a. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 - b. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan;
 - c. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

Pasal 30

- (1) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan sebagaimana dimaksud Pasal 29 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 - b. Menyusun kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - c. Fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - d. Melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan, dan menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - e. Melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan, dan sosialisasi tata cara pengaduan;
 - f. Menyelesaikan sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;

- g. Mengembangkan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; dan
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan atasan baik lisan maupun tertulis.
- (3) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan sebagaimana dimaksud Pasal 29 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Penegakan Hukum Lingkungan;
 - b. Menyusun kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - c. Melaksanakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan, serta pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin;
 - d. Membina dan mengawasi terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
 - e. Membentuk tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum, dan melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan LH;
 - f. Melaksanakan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup, dan penanganan barangbukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu; dan
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan atasan baik lisan maupun tertulis.
- (4) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - b. Menyusun kebijakan, Identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

- c. Menetapkan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- d. Melaksanakan komunikasi dialogis dengan MHA, dan membentuk panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- e. Menyusun data dan informasi profil MHA, dan menyusun kebijakan peningkatan kapasitas MHA kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- f. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, dan memfasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan local atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- g. Menyiapkan model, sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- h. Melakukan pengembangan materi dan metode diklat dan penyuluhan LH;
- i. Menyiapkan pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
- j. Meningkatkan kapasitas instruktur dan penyuluh LH, dan mengembangkan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- k. Melaksanakan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan serta menyiapkan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
- l. Mengembangkan jenis penghargaan LH, dan menyusun kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
- m. Membentuk tim penilai penghargaan yang kompeten, dan melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan;
- n. Mendukung program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan atasan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Daerah
Pasal 31

- (1) Pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Klasifikasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten terdiri atas :
 - a. Unit Pelaksana Teknis Daerah kabupaten Kelas A untuk mewedahi beban kerja yang besar;
 - b. Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Kelas B untuk mewedahi beban kerja yang kecil;
- (4) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan dengan Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 32

Kelompok jabatan fungsional pada Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis dinas sesuai bidang keahliannya.

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik interen maupun antar satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Dinas Lingkungan Hidup bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 35

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 36

Kepala Dinas, memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 37

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 38

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 39

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas di bantu oleh satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 41

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 42

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Daerah dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 43

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas, berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku;

- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah;
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (4) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator;
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator;
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas;
- (7) Pejabat Eselon III atau jabatan administrator dan Eselon IV atau jabatan pengawas dilingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah;
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

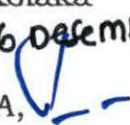
Pada saat Peraturan ini berlaku, maka Peraturan Bupati Kolaka Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kolaka (Berita Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2016 Nomor 57) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.


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

Ditetapkan di Kolaka
pada tanggal 26 Desember 2018

A BUPATI KOLAKA, 


h AHMAD SAFEI

Diundangkan di Kolaka
pada tanggal 26 Desember 2018

h SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA, 


h POITU MURTOPO

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TAHUN 2018 NOMOR

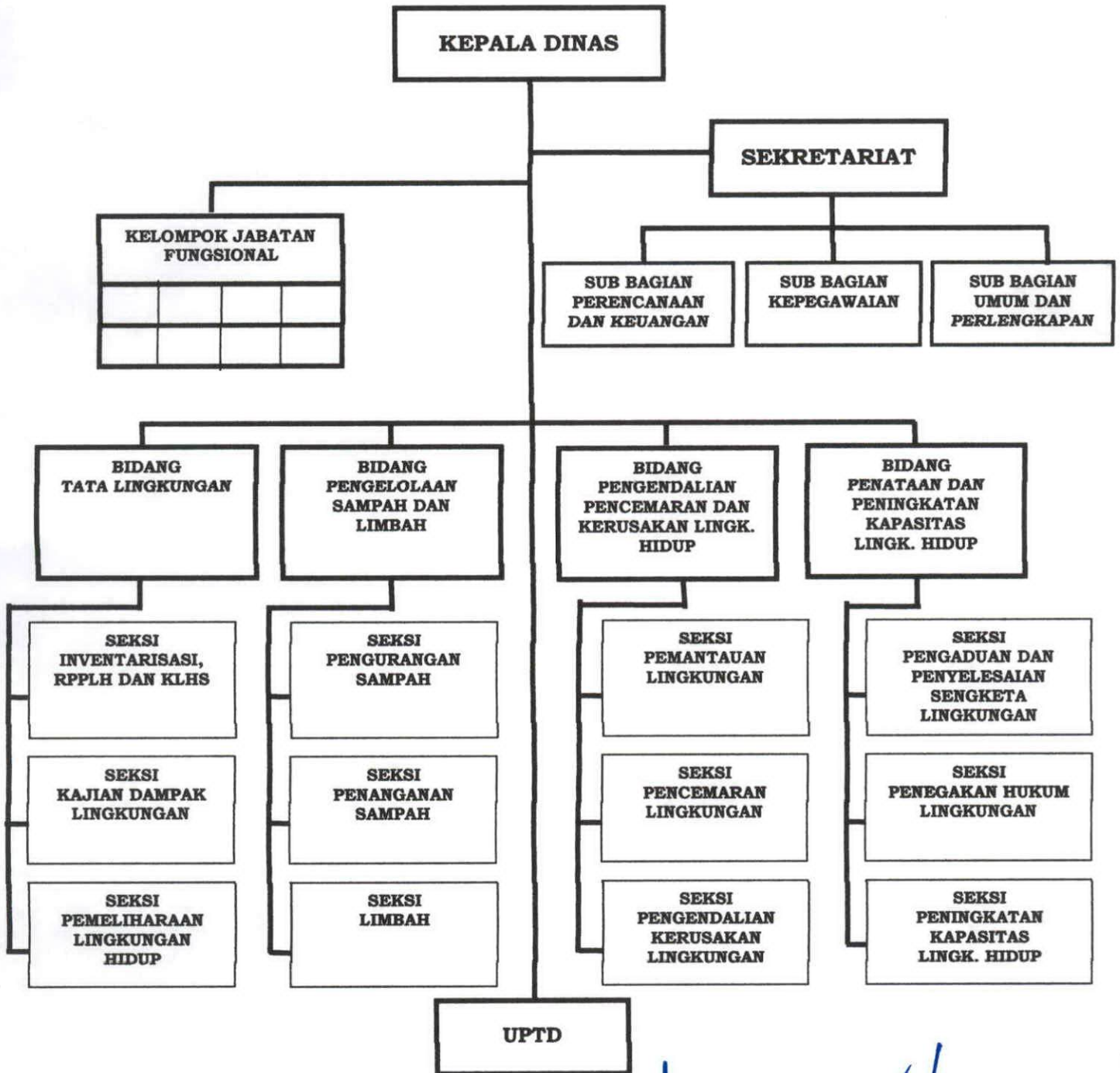
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KOLAKA.

NOMOR : 49 TAHUN 2018.

TANGGAL : 26 Desember 2018.

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KOLAKA.

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KOLAKA**



BUPATI KOLAKA,

AHMAD SAFEI