



BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT

PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT

NOMOR 38 TAHUN 2017

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Maluku Tenggara Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas perlu membentuk Peraturan Bupati Maluku Tenggara Barat tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja dinas Lingkungan Hidup.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3419);
 2. Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 212, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5355);
4. 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);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
3. Bupati adalah Bupati Maluku Tenggara Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Maluku Tenggara Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
7. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
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 keterampilan tertentu.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok para Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional pada Dinas.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan Daerah.

- (2) Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
- a. Kepala;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahkan:
 1. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup;
 2. Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup;
 3. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup
 - d. Bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas, membawahkan:
 1. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
 2. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas;
 - e. Bidang Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman
 1. Seksi Kebersihan dan Pertamanan;
 2. Seksi Pemakaman
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional, dan
 - g. Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (7) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
 2. pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
 3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup;
 4. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 5. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis; dan
 6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan Dinas dan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Dinas.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
 2. pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan Dinas;
 3. penatausahaan urusan keuangan;
 4. penatausahaan urusan umum dan kepegawaian;
 5. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Dinas.
 6. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
 7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas; dan
 8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan administrasi keuangan.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Subbagian;
 2. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja), dan Perjanjian Kinerja (PK);
 3. pembinaan administrasi perencanaan di lingkup Dinas;
 4. pengoordinasian dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup Dinas;
 5. pengoordinasian penyusunan, pengolahan dan penyajian data dan informasi profil Dinas;
 6. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 7. pengoordinasian penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Dinas dan penyusunan dokumen pelaporan kedinasan meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD); Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Bupati; Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD); laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas; serta laporan kedinasan lainnya;
 8. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
 9. pembinaan penatausahaan keuangan Dinas;
 10. penatausahaan anggaran Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 11. pengelolaan kas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 12. penatausahaan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 13. pelaksanaan pelayanan lainnya berkenaan dengan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 14. penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

15. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
16. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Subbagian;
 2. pengelolaan urusan rumah tangga, ketatausahaan, kearsipan, dokumentasi, perpustakaan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, serta keprotokolan dan kehumasan Dinas;
 3. pelayanan administrasi kepegawaian Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 4. penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
 5. pengelolaan barang/perengkapan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 6. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
 7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 8

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengendalian pencemaran dan kerusakan, serta pemeliharaan lingkungan hidup.
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Bidang;

2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian pencemaran dan kerusakan, serta pemeliharaan lingkungan hidup;
3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian pencemaran dan kerusakan, serta pemeliharaan lingkungan hidup;
4. pelaksanaan pengendalian pencemaran lingkungan hidup;
5. pelaksanaan pengendalian pencemaran kerusakan lingkungan hidup;
6. pelaksanaan pemeliharaan lingkungan hidup;
7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengendalian pencemaran lingkungan hidup.
- (2) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian pencemaran lingkungan hidup;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian pencemaran lingkungan hidup;
 4. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan sumber pencemar institusi dan noninstitusi, kualitas air, udara, tanah, pesisir dan laut;
 5. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah, pesisir dan laut;
 6. penyiapan bahan penentuan baku mutu lingkungan dan sumber pencemar;
 7. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan noninstitusi;
 8. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan noninstitusi;
 9. penyiapan bahan dalam rangka penentuan baku mutu sumber pencemar;

10. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara, pengumpulan, pengangkutan, penimbunan limbah B3 dan penguburan limbah B3 medis (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dengan instansi terkait;
11. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara, pengumpulan, pengangkutan, penimbunan limbah B3 dan penguburan limbah B3 medis;
12. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran lingkungan hidup kepada masyarakat;
13. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan noninstitusi;
14. pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan noninstitusi;
15. pembinaan terhadap sumber pencemar dan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
16. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pengendalian pencemaran lingkungan hidup;
17. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
18. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengendalian kerusakan lingkungan hidup.
- (2) Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian kerusakan lingkungan hidup;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian kerusakan lingkungan hidup;
 4. penyiapan bahan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 5. pemantauan kerusakan lingkungan;
 6. pelaksanaan penanggulangan kerusakan lingkungan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian kerusakan lingkungan);

7. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
8. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pengendalian kerusakan lingkungan hidup;
9. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pemeliharaan lingkungan hidup.
- (2) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemeliharaan lingkungan hidup;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemeliharaan lingkungan hidup;
 4. penyiapan bahan kebijakan dan pelaksanaan perlindungan, pengawetan dan pemanfaatan sumber daya alam secara lestari serta pencadangan sumber daya alam;
 5. penyiapan bahan pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim serta inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi GRK;
 6. penyiapan bahan pengelolaan keanekaragaman hayati dalam rangka penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan kerusakan lingkungan;
 7. penyiapan bahan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 8. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 9. fasilitasi penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 10. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pemeliharaan lingkungan hidup;

11. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
12. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas

Pasal 12

- (1) Bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan penataan hukum lingkungan dan peningkatan kapasitas.
- (2) Bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Bidang;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penataan hukum lingkungan dan peningkatan kapasitas;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penataan hukum lingkungan dan peningkatan kapasitas;
 4. penyusunan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH), Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dan dokumen lingkungan;
 5. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan usaha/kegiatan yang mempunyai izin lingkungan/dokumen lingkungan sesuai dengan kewenangan;
 6. perencanaan pengelolaan pengaduan dan penyelesaian sengketa di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sesuai dengan kewenangan;
 7. pelaksanaan kebijakan teknis penataan hukum lingkungan dan peningkatan kapasitas;
 8. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan perencanaan dan kajian dampak lingkungan.
- (2) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan dan kajian dampak lingkungan;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan dengan perencanaan dan kajian dampak lingkungan;
 4. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
 5. penyiapan bahan penyusunan dokumen RPPLH, NSDA dan LH, SLHD, IKLH dan KLHS;
 6. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJPD dan RPJMD, serta RPPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
 7. penyiapan data daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 8. penyiapan bahan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 9. penyiapan data instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 10. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
 11. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 12. penyiapan bahan sosialisasi RPPLH kepada pemangku kepentingan;
 13. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS dan pembinaan penyelenggaraan KLHS;
 14. penyiapan bahan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
 15. pelaksanaan penilaian dan pemeriksaan terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL) serta verifikasi SPPL;
 16. penyiapan bahan penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup;
 17. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan perencanaan dan kajian dampak lingkungan;
 18. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi;dan

19. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan penegakan hukum lingkungan dan peningkatan kapasitas.
- (2) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penegakan hukum lingkungan dan peningkatan kapasitas;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan dengan penegakan hukum lingkungan dan peningkatan kapasitas;
 4. Fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 5. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 6. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 7. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 8. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 9. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 10. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
 11. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
 12. penyiapan bahan penyusunan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
 13. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH dan KLHS;
 14. penyiapan bahan dalam rangka penetapan pengakuan dan peningkatan kapasitas masyarakat hukum adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan PPLH yang berada di Daerah;

15. penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
16. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
17. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
18. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan penegakan hukum lingkungan dan peningkatan kapasitas;
19. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
20. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Kebersihan, Pertamanan, dan Pemakaman

Pasal 15

- (1) Bidang Kebersihan, Pertamanan, dan Pemakaman mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan kebersihan, pertamanan, dan pemakaman.
- (2) Bidang Kebersihan, Pertamanan, dan Pemakaman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Bidang;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan kebersihan, pertamanan, dan pemakaman;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan kebersihan, pertamanan, dan pemakaman;
 4. pelaksanaan kebijakan teknis kebersihan, pertamanan, dan pemakaman;
 5. pelaksanaan koordinasi pengelolaan kebersihan, pertamanan, dan pemakaman
 6. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Kebersihan dan Pertamanan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengelolaan kebersihan dan pertamanan.
- (2) Seksi Kebersihan dan Pertamanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengelolaan kebersihan dan pertamanan;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan dengan pengelolaan kebersihan dan pertamanan;
 4. pelaksanaan koordinasi pengelolaan persampahan;
 5. pelaksanaan koordinasi dan penyiapan bahan rekomendasi penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 6. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta;
 7. pembinaan pendaur ulangan sampah;
 8. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
 9. penyediaan sarpras penanganan sampah;
 10. pemeliharaan kebersihan jalan dan ruang publik;
 11. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 12. penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
 13. pengawasan terhadap TPA dengan sistem open dumping;
 14. pelaksanaan koordinasi pengelolaan pertamanan;
 15. pengelolaan taman kota dan taman publik;
 16. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pengelolaan kebersihan dan pertamanan;
 17. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 18. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pemakaman mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengelolaan pemakaman.

- (2) Seksi Pemakaman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemakaman;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemakaman;
 4. pelaksanaan koordinasi pengelolaan pemakaman;
 5. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pemakaman;
 6. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 18

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

BAB V

JABATAN

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 20

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.

- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang, dibentuk kelompok jabatan fungsional.
- (5) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh pemegang jabatan fungsional yang paling senior.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Tugas dan fungsi Dinas serta masing-masing satuan organisasi di lingkup Dinas merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam menjalankan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal, baik dalam lingkup Dinas maupun lingkup Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Pasal 22

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerjanya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk yang diperlukan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 23

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan 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 pimpinan satuan organisasi kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan dan/atau peraturan yang memuat pengaturan mengenai tugas, fungsi dan tata kerja Dinas yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.





Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Saumlaki
pada tanggal : 9 Januari 2017

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT,

PARAF KOORDINASI	
Sekretaris Daerah	: 
Asisten Koordinasi	: 
Kepala Bagian Hukum	: 
KABAG ORTALA	: 


BITZAEEL S. TEMMAR

Diundangkan di : Saumlaki
pada tanggal : 11 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT,


PITERSON RANGKORATAT, SH

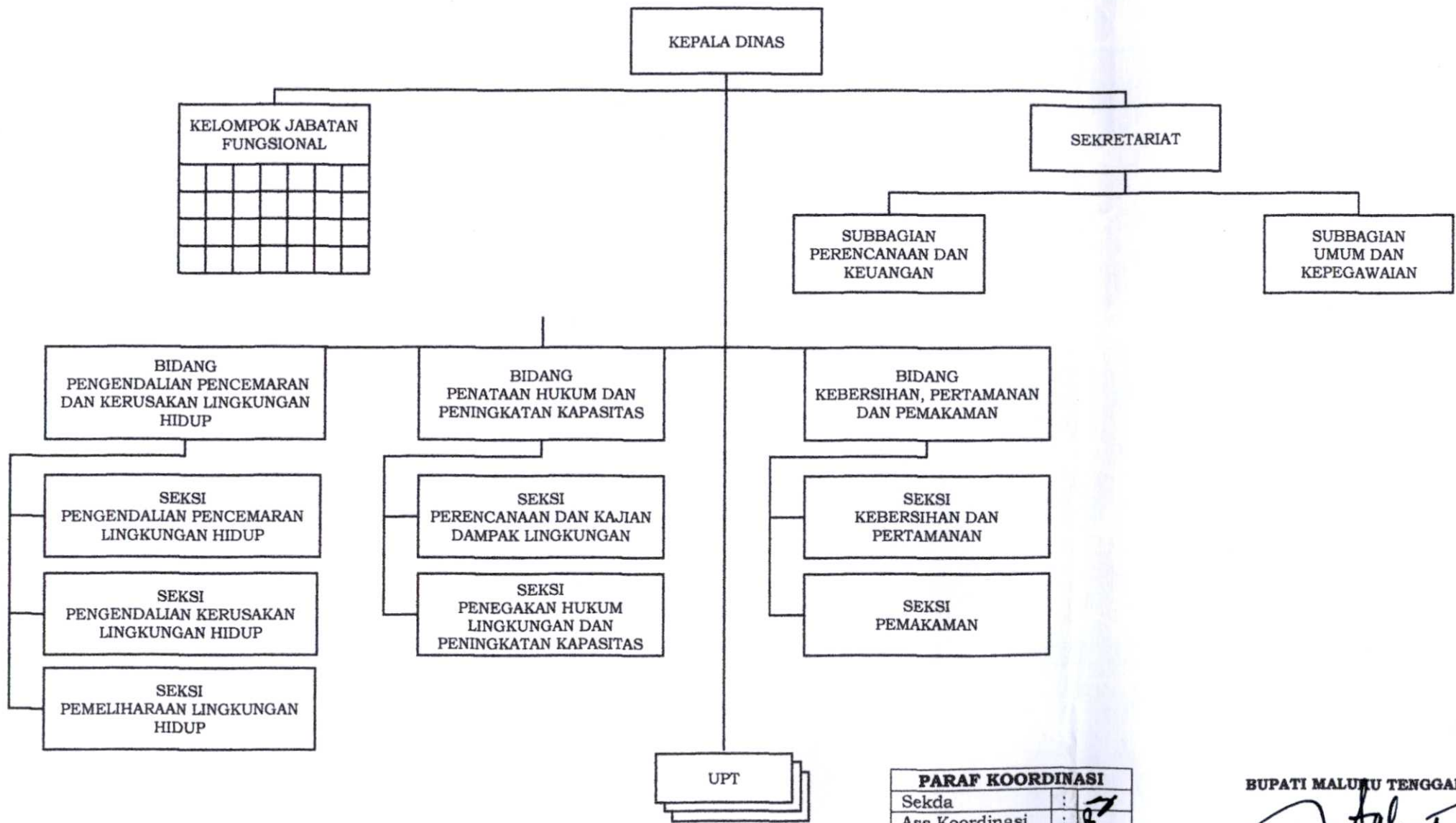
BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT TAHUN 2017
NOMOR.....272.....

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

BRAMPI MORIOLKOSU, SH
NIP. 19750407 200502 1 002

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT
 NOMOR : TAHUN 2017
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
 : DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Bagan Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup



PARAF KOORDINASI	
Sekda	: [Signature]
Ass Koordinasi	: [Signature]
Kabag Hukum	: [Signature]
Kabag Ortala	: [Signature]

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT

 BITZAEEL S. TEMMAR