



**BUPATI PENAJAM PASER UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 39 TAHUN 2107**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS POKOK, FUNGSI
DAN RINCIAN TUGAS DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Penajam Paser Utara;
- b. bahwa Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 47 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Penajam Paser Utara tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan, penamaan beberapa nomenklatur jabatan, pengaturan tugas pokok, fungsi dan rincian tugas perangkat daerah sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Lingkungan Kabupaten Penajam Paser Utara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4182);
3. 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan;
6. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2016 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Penajam Paser Utara.
6. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Penajam Paser Utara.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Penajam Paser Utara.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Penajam Paser Utara.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Penajam Paser Utara.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Penajam Paser Utara.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Penajam Paser Utara.

12. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Penajam Paser Utara.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Penajam Paser Utara.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dibidang lingkungan hidup.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Dinas Lingkungan Hidup berdasarkan RPJMD Pemerintah Daerah, tugas, permasalahan dan kebijaksanaan yang ada;
 - b. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan kebijaksanaan pada Dinas Lingkungan Hidup;
 - c. perumusan pedoman kerja Dinas Lingkungan Hidup sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. pendistribusian tugas kepada Sekretaris, Kepala Bidang Tata Lingkungan, Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, Bidang Penuaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
 - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan Organisasi Perangkat Daerah lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
 - f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Dinas Lingkungan Hidup dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan fungsi teknis urusan pemerintahan daerah di bidang Lingkungan Hidup;
 - g. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pada Dinas Lingkungan Hidup dengan Organisasi Perangkat Daerah lain;
 - h. penandatangaani Naskah Dinas berdasarkan kewenangannya sebagai kepala Dinas Lingkungan Hidup untuk keabsahan naskah dinas;
 - i. penjalinan Kerja Sama dengan instansi lain atau mitra kerja untuk keberhasilan program kerja Dinas Lingkungan Hidup;

- j. pemberian petunjuk, Penilaian, dan Pembinaan Sekretaris, Kepala Bidang Tata Lingkungan, Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3, Kepala Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, Kepala Bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup serta Kasubbag. Perencanaan Program, Kasubbag. Umum dan Kasubbag Keuangan dan bawahan lain pada Dinas Lingkungan Hidup Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- k. pengevaluasian pelaksanaan program Sekretaris, Kepala Bidang, Tata Lingkungan, Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Kepala Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, Kepala Bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan serta Kasubbag. Perencanaan Program, Kasubbag. Umum dan Kasubbag Keuangan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati secara lisan maupun tertulis untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas dibidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian perencanaan program, pengelolaan administrasi keuangan, administrasi umum dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan penyiapan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Dinas Lingkungan Hidup berdasarkan usulan Bidang Tata Lingkungan, Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 dan Limbah B3, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, dan Bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup serta kesekretariatan dan skala prioritas untuk kemudian ditetapkan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup;
 - b. penyusunan dan penyiapan Rencana Kerja Tahunan yang berisikan Upaya Peningkatan dan pengembangan Kebijakan pada Dinas Lingkungan Hidup;
 - c. penyusunan dan penyiapan pedoman kerja Dinas Lingkungan Hidup sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. pendistribusian tugas kepada bawahan berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
 - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan Sekretariat Organisasi Perangkat Daerah lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;

- f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Dinas Lingkungan Hidup dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan administrasi keuangan, administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, pemeliharaan dan kehumasan;
- g. pemberian petunjuk, Penilaian, dan Pembinaan Kepala Sub Bagian Penyusunan Program, Kepala Sub Bagian Umum, Kepala Sub Bagian Keuangan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan program pada kesekretariatan Dinas Lingkungan Hidup berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas secara lisan maupun tertulis untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Pasal 4

Sekretariat membawahkan:

- a. Sub Bagian Perencanaan Program;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Umum.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan Program

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan Program menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bagian Perencanaan Program sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan Program;

- d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Sub Bagian Perencanaan Program;
- e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai kabatan pada Sub Bagian Perencanaan Program;
- f. pembimbingan, Pengarahan dan Pengawasan pelaksanaan kegiatan dalam hal melaksanakan pengumpula data, menganalisis dan menyajikan data statistik dalam rangka mempersiapkan bahan-bahan perumusan rencana program Dinas;
- g. pembimbingan, Pengarahan dan Pengawasan pelaksanaan kegiatan dalam hal penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya agar diperoleh data hasil program kerja Dinas, menyelia pelaksanaan tugas penyusunan program agar sesuai dengan rencana, penyusunan rencana Kebutuhan Anggaran Dinas;
- h. pemberian petunjuk, Penilaian dan Pembinaan bawahan pada Sub Bagian Perencanaan Program sesuai dengan peraturan dan pedoman yang ada;
- i. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan Program berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- j. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris;
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bagian Keuangan sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Sub Bagian Keuangan;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Sub Bagian Keuangan;

- e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Sub Bagian Keuangan;
- f. pembimbingan, Pengarahan, dan Pengawasan pelaksanaan Kegiatan dalam hal pengumpulan, pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan Dinas, pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan, pembukuan keuangan, perjalanan dinas, pembayaran gaji dan tunjangan lain sesuai ketentuan yang berlaku, pengawasan dan pembimbingan pada Bendahara dalam melaksanakan tugasnya, penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan belanja Dinas;
- g. pemberian petunjuk, Penilaian dan Pembinaan bawahan pada Sub Bagian Keuangan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bagian Umum sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Sub Bagian Umum;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Sub Bagian Umum;
 - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Sub Bagian Umum;

- f. pembimbingan, Pengarahan, dan Pengawasan pelaksanaan Kegiatan dalam hal pelaksanaan pembimbingan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusiannya, tata usaha batang, perawatan atau penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventarisir kantor, penyelenggaraan administrasi perkantoran, pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, kebersihan dan keamanan kantor, pelaksanaan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai, penyusunan dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
- g. pemberian petunjuk, Penilaian dan Pembinaan bawahan pada Sub Bagian Umum berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Umum berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Bagian Ketiga

Bidang Tata Lingkungan

Pasal 8

- (1) Bidang Tata Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas bidang pelayanan tata lingkungan yang meliputi inventarisasi, RPPLH, KLHS, Kajian Dampak dan pemeliharaan lingkungan Hidup.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Tata Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengarahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Tata Lingkungan Berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan yang ada pada Bidang Tata Lingkungan untuk bahan perumusan DPA;
 - b. penyusunan rencana program Bidang Tata Lingkungan berdasarkan usulan Seksi Inventarisasi, RPPLH, dan KLHS, Seksi Kajian Dampak dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan skala prioritas untuk bahan perumusan Renstra Organisasi Perangkat Daerah Dinas Lingkungan Hidup;
 - c. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program bidang Tata Lingkungan;

- d. pendistribusian tugas kepada Kepala Seksi Inventarisasi, RPPLH, dan KLHS, dan Kepala Seksi Kajian Dampak dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
- e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
- f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Bidang Tata Lingkungan dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan Bidang Pelayanan Tata Lingkungan yang meliputi Inventarisasi, RPPLH, KLHS, Kajian Dampak dan Pemeliharaan Lingkungan;
- g. pemberian petunjuk, Penilaian, dan Pembinaan Kepala Seksi Inventarisasi, RPPLH, dan KLHS dan Kepala Seksi Kajian Dampak dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Tata Lingkungan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Tata Lingkungan berdasarkan laporan dari Kepala Seksi Inventarisasi, RPPLH, dan KLHS dan Kepala Seksi Kajian Dampak dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Pasal 9

Bidang Tata Lingkungan membawahi:

- a. Seksi Inventarisasi, RPPLH, dan KLHS;
- b. Seksi Kajian Dampak dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup.

Paragraf 1

Seksi Inventarisasi, RPPLH, dan KLHS

Pasal 10

- (1) Seksi Inventarisasi, RPPLH, dan KLHS dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan.
- (2) Kepala Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KHLS mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Inventarisasi, RPPLH dan KHLS.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KHLS menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Inventarisasi, RPPLH, dan KLHS sebagai bahan penyusunan DPA;

- b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
- c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS;
- d. perumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS;
- e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS;
- f. pembimbingan, Pengarahan dan Pengawasan pelaksanaan Kegiatan Inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam, penyusunan dokumen RPPLH, daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup, penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup, instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup), Penyusunan NSDA dan LH, Status Lingkungan Hidup Daerah, Indeks Kualitas Lingkungan Hidup, Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS, (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH), Pelaksanaan proses izin lingkungan;
- g. pemberian petunjuk, Penilaian dan Pembinaan bawahan pada seksi Inventarisasi, RPPLH, dan KLHS Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Inventarisasi, RPPLH, dan KLHS berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Inventarisasi, RPPLH, dan KLHS baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Paragraf 2

Seksi Kajian Dampak dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup

Pasal 11

- (1) Seksi Kajian Dampak dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan.
- (2) Kepala Seksi Kajian Dampak dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Kajian Dampak dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kajian Dampak dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Kajian Dampak dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Kajian Dampak dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Kajian Dampak dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
 - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Kajian Dampak dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
 - f. pembimbingan, Pengarahan dan Pengawasan pelaksanaan Kegiatan Pelaksanaan perlindungan, pengawetan, pemanfaatan secara lestari dan pencadangan sumber daya alam, upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK, konservasi keanekaragaman hayati, Pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
 - g. pemberian petunjuk, Penilaian, dan Pembinaan bawahan Seksi Kajian Dampak dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kajian Dampak dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
 - i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kajian Dampak dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Bagian Keempat

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 dan Limbah B3

Pasal 12

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 dan Limbah B3 dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 dan Limbah B3 mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas bidang pelayanan pengelolaan sampah yang meliputi pengurangan sampah dan penanganan sampah.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 dan Limbah B3 menyelenggarakan fungsi:
- a. pengarahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 dan Limbah B3 Berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan yang ada pada Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 dan Limbah B3 untuk bahan perumusan DPA;
 - b. penyusunan rencana program Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 dan Limbah B3 berdasarkan usulan Seksi Pengurangan Sampah, Seksi Penanganan Sampah dan Limbah B3 dan skala prioritas untuk bahan perumusan Renstra Organisasi Perangkat Daerah Dinas Lingkungan Hidup;
 - c. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Bidang Pengelolaan Sampah;
 - d. pendistribusian tugas kepada Kepala Seksi Pengurangan Sampah dan Kepala Seksi Penanganan Sampah dan Limbah B3 berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
 - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
 - f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 dan Limbah B3 dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan Bidang Pelayanan Pengelolaan Sampah yang meliputi Pengurangan, Penanganan Sampah dan Limbah B3;
 - g. pemberian petunjuk, Penilaian, dan Pembinaan Kepala Kepala Seksi Pengurangan Sampah dan Kepala Seksi Penanganan Sampah dan Limbah B3 Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
 - i. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 dan Limbah B3 berdasarkan laporan dari Kepala Kepala Seksi Pengurangan Sampah dan Kepala Seksi Penanganan Sampah dan Limbah B3 sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Dinas;
 - j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Pasal 13

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 dan Limbah B3 membawahi:

- a. Seksi Pengurangan Sampah;
- b. Seksi Penanganan Sampah dan Limbah B3.

Paragraf 1

Seksi Pengurangan Sampah

Pasal 14

- (1) Seksi Pengurangan Sampah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah.
- (2) Kepala Seksi Pengurangan Sampah mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Pengurangan Sampah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengurangan Sampah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Pengurangan Sampah sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Pengurangan Sampah;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Pengurangan Sampah;
 - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Pengurangan Sampah;
 - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten/kota, target pengurangan dan prioritas jenis sampah, Pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industry, Pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam, pendaur ulangan sampah, kebijakan penanganan sampah, Pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah, Penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah, Pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping, sistem tanggap darurat pengelolaan sampah, kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah, Pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
 - g. pemberian petunjuk, Penilaian, dan Pembinaan bawahan pada Seksi Pengurangan Sampah Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengurangan Sampah berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
 - i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengurangan Sampah baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Paragraf 2

Seksi Penanganan Sampah dan Limbah (B3)

Pasal 15

- (1) Seksi Penanganan Sampah dan Limbah B3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah.
- (2) Kepala Seksi Penanganan Sampah dan Limbah B3 mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Penanganan Sampah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penanganan Sampah dan Limbah B3 menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Penanganan Sampah dan Limbah B3 sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Penanganan Sampah dan Limbah B3;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Penanganan Sampah dan Limbah B3;
 - e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Penanganan Sampah dan Limbah B3;
 - f. pembimbingan, Pengarahan, dan Pengawasan pelaksanaan Kegiatan Perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten/Kota, Pelaksanaan perizinan, pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3, kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan), dalam satu daerah Kabupaten/Kota, perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga), perizinan penguburan limbah B3 medis;
 - g. pemberian petunjuk, Penilaian, dan Pembinaan bawahan pada Seksi Penanganan Sampah dan Limbah B3 Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Penanganan Sampah dan Limbah B3 berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
 - i. pelaporkan pelaksanaan tugas Seksi Penanganan Sampah dan Limbah B3 baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 16

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas bidang pelayanan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup yang meliputi pencemaran dan pemantauan lingkungan serta kerusakan lingkungan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. mengarahkan penyusunan rencana kegiatan Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup Berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan yang ada pada Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup untuk bahan perumusan DPA;
 - b. penyusunan rencana program Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup berdasarkan usulan Seksi Pencemaran dan Pemantauan Lingkungan, Seksi Kerusakan Lingkungan dan skala prioritas untuk bahan perumusan Renstra Organisasi Perangkat Daerah Dinas Lingkungan Hidup;
 - c. perumuskan upaya peningkatan dan pengembangan program Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - d. pendistribusian tugas kepada Kepala Seksi Pencemaran dan Pemantauan Lingkungan dan Kepala Seksi Kerusakan Lingkungan berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
 - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
 - f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan Bidang Pelayanan Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup yang meliputi Pencemaran dan Pemantauan Lingkungan Serta Kerusakan Lingkungan;
 - g. pemberian petunjuk, penilaian dan pembinaan Kepala Seksi Pencemaran dan Pemantauan Lingkungan dan Kepala Seksi Kerusakan Lingkungan Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;

- i. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup berdasarkan laporan dari Kepala Seksi Pencemaran dan Pemantauan Lingkungan dan Kepala Seksi Kerusakan Lingkungan sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Dinas;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Pasal 17

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan membawahi:

- a. Seksi Pencemaran dan Pemantauan Lingkungan;
- b. Seksi Kerusakan Lingkungan.

Paragraf 1

Seksi Pencemaran dan Pemantauan Lingkungan

Pasal 18

- (1) Seksi Pencemaran dan Pemantauan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (2) Kepala Seksi Pencemaran dan Pemantauan Lingkungan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pencemaran dan pemantauan lingkungan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pencemaran dan Pemantauan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Pencemaran dan Pemantauan Lingkungan sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Pencemaran dan Pemantauan Lingkungan;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Pencemaran dan Pemantauan Lingkungan;
 - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Pencemaran dan Pemantauan Lingkungan;
 - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan Kegiatan Pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi, pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut, Penentuan pembinaan terhadap sumber pencemar, Penyediaan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - g. pemberian petunjuk, Penilaian, dan Pembinaan bawahan pada Seksi Pencemaran dan Pemantauan Lingkungan Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;

- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pencemaran dan Pemantauan Lingkungan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pencemaran dan Pemantauan Lingkungan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Paragraf 2

Seksi Kerusakan Lingkungan

Pasal 19

- (1) Seksi Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (2) Kepala Seksi Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Seksi kerusakan lingkungan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kerusakan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Kerusakan Lingkungan sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Kerusakan Lingkungan;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Kerusakan Lingkungan;
 - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Kerusakan Lingkungan;
 - f. pembimbingan, Pengarahan, dan Pengawasan pelaksanaan Kegiatan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan, pemantauan kerusakan lingkungan, penanggulangan dan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan, Pelaksanaan perlindungan, pengawetan, pemanfaatan secara lestari, dan pencadangan sumber daya alam, Pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK, konservasi keanekaragaman hayati;
 - g. pemberian petunjuk, Penilaian, dan Pembinaan bawahan pada Seksi Kerusakan Lingkungan Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;

- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kerusakan Lingkungan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kerusakan Lingkungan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Bagian Keenam

Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 20

- (1) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas bidang pelayanan Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup hidup yang meliputi penegakan hukum, Pengaduan dan sengketa lingkungan, serta peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengarahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup Berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan yang ada pada Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup untuk bahan perumusan DPA;
 - b. penyusunan rencana program Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup berdasarkan usulan Seksi Pengaduan, Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup serta Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan skala prioritas untuk bahan perumusan Renstra Organisasi Perangkat Daerah Dinas Lingkungan Hidup;
 - c. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - d. pendistribusian tugas kepada Kepala Seksi Pengaduan, Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup serta Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
 - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
 - f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan Bidang Pelayanan Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang meliputi Penegakan Hukum, Penyelesaian Sengketa dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;

- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan Kepala Seksi Pengaduan, Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup serta Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup berdasarkan laporan dari Kepala Seksi Pengaduan, Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup dan Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Pasal 21

Bidang Penaatan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan membawahi:

- a. Seksi Penegakan Hukum, Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
- b. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

Paragraf 1

Seksi Penegakan Hukum Pengaduan Dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan

Pasal 22

- (1) Seksi Penegakan Hukum Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Kepala Seksi Pengaduan, Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Pengaduan, Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengaduan, Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyiapkan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Pengaduan, Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup sebagai bahan penyusunan DPA;

- b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
- c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Pengaduan, Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup;
- d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Pengaduan, Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup;
- e. pembagikan Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Pengaduan, Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup;
- f. pembimbingan, Pengarahan, dan Pengawasan pelaksanaan Kegiatan Penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat, penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, penelaahan dan verifikasi atas pengaduan, rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan, Penyelesaian sengketa lingkungan, Sosialisasi tata cara pengaduan, pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan, Pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah, penegakan hukum lingkungan;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Pengaduan, Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengaduan, Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengaduan, Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Paragraf 2

Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 23

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Peningkatan Kapasitas Lingkungan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan Kegiatan 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, Penetapan tanah ulayat, komunikasi dialogis dengan MHA, g) Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan, fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH, Pengembangan jenis penghargaan LH;
 - g. pemberian petunjuk, Penilaian, dan Pembinaan bawahan pada Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup Sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
 - i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

BAB III

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 24

- (1) UPT mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Uraian Tugas dan Fungsi UPT diatur terpisah dari Peraturan Bupati ini bersamaan pembentukannya dengan Peraturan Bupati.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas pada Dinas Lingkungan Hidup sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan serta berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 terdiri atas sejumlah pegawai dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, jenis dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Uraian tugas Jabatan Fungsional akan diatur terpisah dari Peraturan Bupati ini bersamaan pembentukannya dengan Peraturan Bupati.

BAB V

NOMENKLATUR, PETA JABATAN DAN RINCIAN TUGAS

Pasal 27

Nomenklatur dan Peta Jabatan serta Rincian Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sampai dengan Pasal 26 diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB VI

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 28

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan hidup, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan Program;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum.

- c. Bidang Tata Lingkungan membawahi:
 - 1. Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS;
 - 2. Seksi Kajian Dampak dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 membawahi:
 - 1. Seksi Pengurangan Sampah;
 - 2. Seksi Penanganan Sampah dan Limbah B3.
 - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup membawahi:
 - 1. Seksi Pencemaran dan Pemantauan Lingkungan;
 - 2. Seksi Kerusakan Lingkungan.
 - f. Bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup membawahi:
 - 1. Seksi Penegakan Hukum Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 - 2. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
 - g. Unit Pelaksana Teknis (UPT);
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 29

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok pada Dinas Lingkungan Hidup merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Dalam pelaksanaan fungsi Dinas Lingkungan Hidup sebagai unsur pendukung pemerintah daerah, kegiatan teknis operasional diselenggarakan oleh Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional serta kegiatan ketatausahaan diselenggarakan oleh Sekretariat menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam menjalankan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.

- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan organisasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 31

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris dan/atau Kepala Bidang berdasarkan tugas pokok dan fungsinya.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 47 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Lingkungan Kabupaten Penajam Paser Utara (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2016 Nomor 47), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Penajam
pada tanggal 30 Oktober 2017

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

YUSRAN ASPAR

Diundangkan di Penajam
pada tanggal 1 November 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

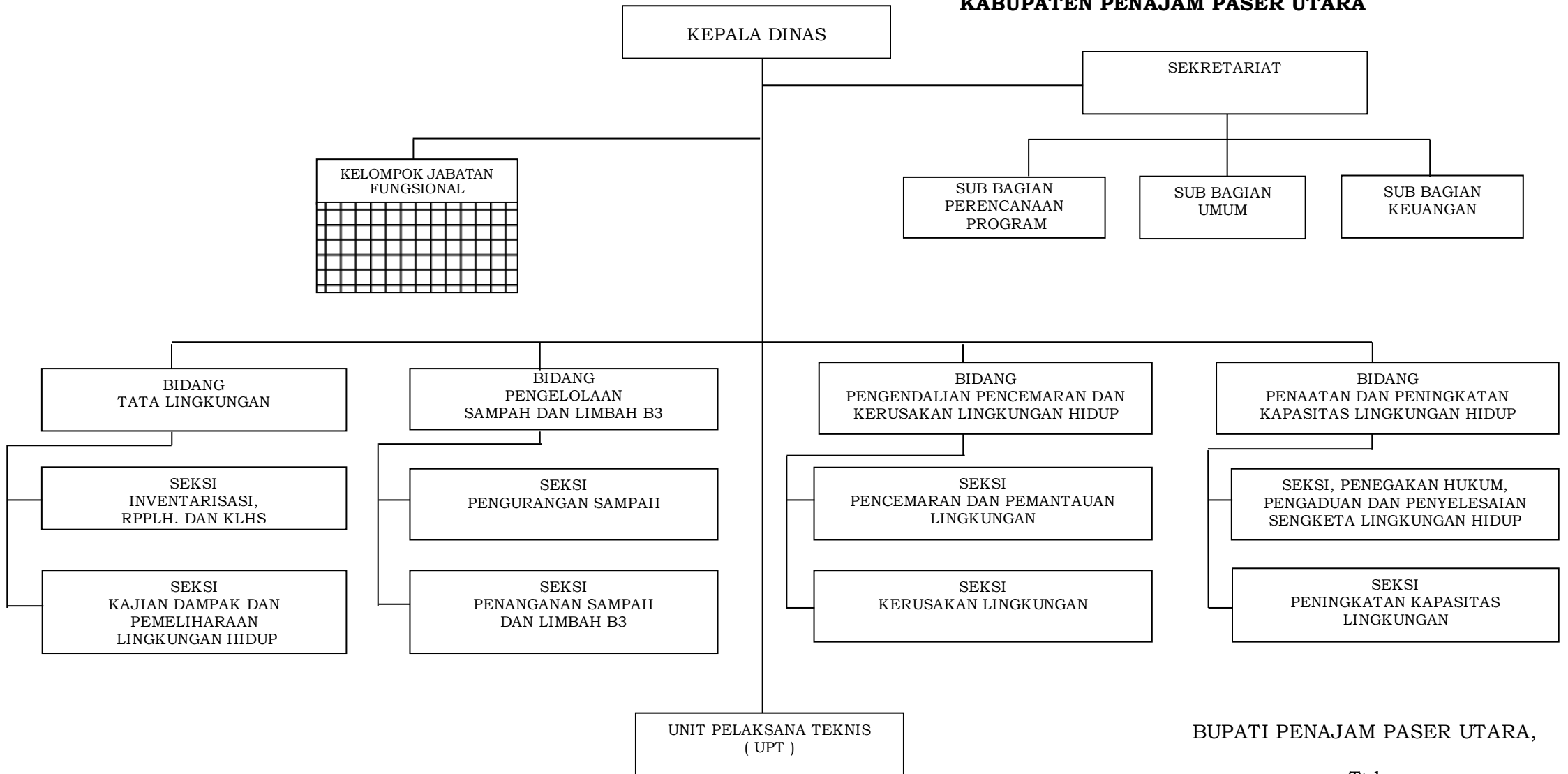
Ttd

TOHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2017 NOMOR 39.

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PETAJAM PASER UTARA
NOMOR 39 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA,
TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA**



BUPATI PETAJAM PASER UTARA,

Ttd

YUSRAN ASPAR