



SALINAN

BUPATI BOYOLALI
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 23 TAHUN 2021

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN BOYOLALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOYOLALI,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Bupati Boyolali Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Boyolali dan dengan telah dilaksanakannya evaluasi terhadap uraian tugas di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Boyolali, maka Peraturan Bupati Boyolali Nomor 36 Tahun 2018 tentang Uraian Tugas Jabatan Pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Boyolali perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Boyolali;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang ...

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 183) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 244);

6. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 25 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2018 Nomor 25) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Boyolali Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2021 Nomor 3);
7. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Daerah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2018 Nomor 26) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Boyolali Nomor 69 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Daerah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2019 Nomor 69);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BOYOLALI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Boyolali.
2. Bupati adalah Bupati Boyolali.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4. Dinas ...

4. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat DLH adalah perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Daerah di bidang lingkungan hidup.
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
6. Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RPPLH adalah perencanaan tertulis yang memuat potensi, masalah lingkungan hidup, serta upaya perlindungan dan pengelolaannya dalam kurun waktu tertentu.
7. Kajian Lingkungan Hidup Strategis, yang selanjutnya disingkat KLHS, adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program.
8. Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah yang selanjutnya disingkat DIKPLHD adalah dokumen yang menyajikan informasi pengelolaan hidup daerah dengan melakukan hubungan kausalitas antara unsur-unsur penyebab terjadinya persoalan lingkungan hidup, status, dampak, dan upaya untuk memperbaiki kualitas lingkungan.
9. Pemakaman adalah serangkaian kegiatan yang meliputi kegiatan administrasi, pengaturan lokasi makam, pengkoordinasian, dan pemberian bimbingan atau petunjuk serta pengawasan.
10. Kebun Raya Indrokilo adalah kebun raya Daerah sebagai kawasan konservasi tumbuhan secara Ex Situ yang berperan dalam rangka mengurangi laju degradasi keanekaragaman tumbuhan.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

BAB II URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

DLH

Pasal 2

- (1) DLH mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang lingkungan hidup.
- (2) DLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala DLH yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang lingkungan hidup.
- (3) Uraian tugas Kepala DLH sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis bidang lingkungan hidup sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menetapkan perencanaan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang lingkungan hidup sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang lingkungan hidup berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. menyelenggarakan penunjang urusan pemerintahan di lingkup Dinas meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum lainnya sesuai pedoman yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Dinas;
 - f. mengoordinasikan penyusunan perencanaan lingkungan hidup RPPLH Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. mengoordinasikan penyusunan KLHS untuk perumusan kebijakan, rencana, dan program Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. mengoordinasikan penyusunan DIKPLHD sebagai dokumen informasi pengelolaan lingkungan hidup Daerah;
 - i. menyelenggarakan ...

- i. menyelenggarakan pengkajian dampak lingkungan hidup sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. merumuskan arah kebijakan teknis dalam rangka penerbitan persetujuan lingkungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menyelenggarakan pelaksanaan penataan lingkungan dan memfasilitasi penyelesaian sengketa lingkungan;
- l. menyelenggarakan pengawasan ketaatan penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. merumuskan arah kebijakan teknis dan strategi pengelolaan sampah, dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- n. menyelenggarakan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pembatasan timbunan sampah kepada kegiatan dan/atau usaha, penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam, dan pendaur ulangan sampah serta pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- o. menyelenggarakan peningkatan sumber daya manusia, pengembangan teknologi pengolahan sampah dan pengembangan kerjasama/kemitraan lingkungan;
- p. menyelenggarakan kegiatan pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat Kabupaten;
- q. menyelenggarakan penyusunan dokumen rencana induk, studi kelayakan pengelolaan sampah, dan penetapan lokasi tempat penampungan sementara, tempat pengolahan sampah terpadu dan/atau tempat pemrosesan akhir;
- r. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup terhadap lembaga masyarakat;
- s. menyelenggarakan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir sampah;
- t. menyelenggarakan data dan informasi profil kearifan lokal terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- u. menyelenggarakan pengelolaan keanekaragaman hayati;
- v. merumuskan arah kebijakan pelaksanaan rencana induk ruang terbuka hijau, konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati dan target ruang terbuka hijau;
- w. menyelenggarakan pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;

x. melaksanakan ...

- x. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kehutanan;
- y. merumuskan arah kebijakan pelaksanaan urusan Pemakaman umum;
- z. merumuskan arah kebijakan teknis pelaksanaan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, pemantauan kualitas lingkungan hidup dan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- aa. menerbitkan persetujuan teknis pemenuhan baku mutu lingkungan hidup, dan persetujuan teknis dan/atau rincian teknis pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- bb. mengoordinasikan penerbitan surat kelayakan operasional;
- cc. mengoordinasikan penyusunan bahan kebijakan teknis dalam penentuan baku mutu lingkungan dan kriteria baku kerusakan lingkungan hidup;
- dd. merumuskan arah kebijakan kegiatan pengembangan energi baru terbarukan;
- ee. menyelenggarakan penyediaan sarana prasarana pemantauan lingkungan hidup berupa laboratorium lingkungan hidup;
- ff. menyelenggarakan pembinaan upaya adaptasi dan mitigasi perubahan iklim;
- gg. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas UPT;
- hh. menyelenggarakan pengelolaan pendapatan dan retribusi di bidang persampahan/kebersihan, Pemakaman, wisata Kebun Raya Indrokilo, dan lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ii. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- jj. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- kk. merumuskan laporan di bidang lingkungan hidup berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- ll. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan

mm. melaksanakan ...

mm. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Bagian Kedua
Tugas Sekretariat

Paragraf 1
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat DLH mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan dan pelaporan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan Aparatur Sipil Negara kepada semua unsur di lingkungan DLH.
- (2) Sekretariat DLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris DLH yang mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan pemberian pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan dan pelaporan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan Aparatur Sipil Negara kepada semua unsur di lingkungan DLH.
- (3) Uraian tugas Sekretaris DLH sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun kebijakan teknis di bidang pengelolaan surat-menyurat, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan, barang inventaris, kelembagaan, administrasi dan pengelolaan kepegawaian, dan administrasi keuangan serta perencanaan dan pelaporan pada Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun perencanaan di pengelolaan surat-menyurat, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan, barang inventaris, kelembagaan, administrasi dan pengelolaan kepegawaian, dan administrasi keuangan serta perencanaan dan pelaporan pada DLH sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana pembangunan Daerah;
 - c. mengoordinasikan ...

- c. mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan surat-menyurat, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan, barang inventaris, kelembagaan, administrasi dan pengelolaan kepegawaian, dan administrasi keuangan serta perencanaan dan pelaporan pada DLH berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. melaksanakan pengelolaan surat-menyurat, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan, dan barang inventaris serta kelembagaan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi dan dapat menunjang pelaksanaan tugas Dinas secara optimal;
- f. melaksanakan pengelolaan administrasi dan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan potensi agar terwujud tertib administrasi kepegawaian dan kinerja pegawai yang optimal dalam mendukung pelaksanaan tugas Dinas;
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan meliputi penyiapan bahan rencana pendapatan dan belanja, perbendaharaan, verifikasi, pembukuan, dan pelaporannya sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi keuangan;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi barang inventaris pada DLH meliputi penyiapan bahan rencana kebutuhan barang, perbendaharaan, verifikasi, pembukuan, dan pelaporannya sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi barang inventaris;
- i. melaksanakan penyusunan rencana, program, dan kegiatan penyelenggaraan di bidang lingkungan hidup dan penetapan target kinerja serta pelaporannya sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasar data yang dapat dipertanggungjawabkan agar terwujud tertib administrasi perencanaan, tersusun dokumen perencanaan, dan akuntabilitas kinerja yang baik;
- j. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang kesekretariatan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;

k. memberikan ...

- k. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas bidang administrasi bidang lingkungan hidup sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun laporan di bidang kesekretariatan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 4

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat-menyurat, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi Aparatur Sipil Negara, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik Negara.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan urusan surat-menyurat, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi Aparatur Sipil Negara, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik Negara.
- (3) Uraian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan surat-menyurat, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan, pengelolaan barang inventaris, kelembagaan, administrasi, dan pengelolaan kepegawaian pada DLH sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun ...

- b. menyusun bahan perencanaan di bidang pengelolaan surat-menyurat, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan, barang inventaris, kelembagaan, administrasi dan pengelolaan kepegawaian pada sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana pembangunan Daerah;
- c. menyelia pelaksanaan pengelolaan surat-menyurat, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan, barang inventaris, kelembagaan, administrasi dan pengelolaan kepegawaian pada DLH berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. menyelia pelaksanaan administrasi dan pengelolaan surat-menyurat sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi pengelolaan surat-menyurat;
- f. menyelia pelaksanaan administrasi dan pengelolaan kerumahtanggaan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi pengelolaan kerumahtanggaan dan menunjang pelaksanaan tugas DLH secara optimal;
- g. menyelia pelaksanaan administrasi dan pengelolaan hubungan masyarakat, dan keprotokolan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan serta terwujud keterbukaan informasi publik;
- h. menyelia pelaksanaan administrasi dan pengelolaan kearsipan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi kearsipan dan menunjang pelaksanaan tugas DLH secara optimal;
- i. menyelia pelaksanaan pengelolaan dan administrasi kepegawaian sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi pengelolaan kepegawaian dan kinerja pegawai yang optimal dalam mendukung pelaksanaan tugas;

j. menyelia ...

- j. menyalia pelaksanaan pengelolaan ketertiban dan keamanan lingkungan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud ketertiban, keamanan, dan kenyamanan lingkungan yang optimal dalam mendukung pelaksanaan tugas;
- k. menyalia pelaksanaan pengelolaan barang inventaris sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud pengelolaan barang inventaris yang optimal dalam mendukung pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang umum dan kepegawaian sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- m. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas sekretariat berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan di bidang umum dan kepegawaian berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 3

Subbagian Keuangan

Pasal 5

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan, dan pelaporan.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian Keuangan yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran serta pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan, dan pelaporan.
- (3) Uraian tugas Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:

a. menyusun ...

- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan administrasi keuangan pada DLH sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
- b. menyusun bahan perencanaan di bidang pengelolaan administrasi keuangan pada DLH sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana pembangunan daerah;
- c. menyelia pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan pada DLH berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. menyelia pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan dan akuntansi DLH sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud tertib administrasi pengelolaan keuangan DLH;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran belanja langsung DLH secara berkala sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan penyusunan laporan dan peningkatan kinerja bidang keuangan;
- g. menyiapkan bahan pengoordinasian dan penyusunan rencana anggaran belanja langsung dan rencana anggaran belanja tidak langsung sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud perencanaan keuangan yang memenuhi standar yang berlaku;
- h. menyelia pelaksanaan kegiatan perbendaharaan meliputi pembukuan, verifikasi, rekapitulasi, dan dokumentasi pelaksanaan belanja langsung dan tidak langsung sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud pelaksanaan kegiatan perbendaharaan yang memenuhi standar yang berlaku;
- i. menyusun laporan perhitungan dan pertanggungjawaban keuangan secara berkala sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujud laporan yang memenuhi standar yang berlaku;

j. menyelia ...

- j. menyelia pengelolaan administrasi penggajian dan pemberian tunjangan pegawai sesuai prosedur dan ketentuan agar terwujud pengelolaan administrasi penggajian dan pemberian tunjangan pegawai sesuai standar yang berlaku;
- k. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pengelolaan keuangan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- l. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas sekretariat berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun di bidang pengelolaan keuangan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- n. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 4

Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan kegiatan serta penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan kegiatan serta penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja.
- (3) Uraian tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:

a. menyusun ...

- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang penyusunan rencana, program, dan kegiatan serta penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pada DLH sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
- b. menyusun bahan perencanaan di bidang penyusunan rencana, program, dan kegiatan serta pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pada DLH sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana pembangunan Daerah;
- c. menyelia pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan kegiatan serta pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pada DLH berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. menyelia pengumpulan data dan informasi perencanaan di bidang lingkungan hidup melalui metodologi yang dapat dipertanggungjawabkan agar diperoleh data dan informasi yang akurat sebagai bahan perencanaan dan pelaporan;
- f. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengoordinasian penyusunan dokumen rencana strategis, rencana kinerja, rencana kerja, rencana kegiatan dan anggaran, dan perjanjian kinerja DLH serta dokumen perencanaan lainnya di bidang lingkungan hidup, bidang kehutanan, dan bidang persampahan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas DLH;
- g. menyusun bahan rencana pembangunan Daerah jangka panjang, bahan rencana pembangunan Daerah jangka menengah, dan bahan rencana pembangunan tahunan, menyusun bahan evaluasi, dan menyusun bahan laporan pelaksanaannya di bidang lingkungan hidup sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan penyusunan, evaluasi, dan pelaporan dokumen rencana pembangunan Daerah, evaluasi, dan pelaporannya;

h. melaksanakan ...

- h. melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas dan capaian kinerja DLH secara berkala sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan laporan dan peningkatan pelaksanaan dan kinerja DLH;
- i. menyusun dokumen laporan pelaksanaan tugas dan laporan kinerja DLH secara berkala sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan kinerja;
- j. menyiapkan bahan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, bahan Laporan Keterangan pertanggungjawaban Bupati, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah bidang lingkungan hidup;
- k. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang perencanaan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- l. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas sekretariat berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan di bidang perencanaan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- n. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Bagian Ketiga

Tugas Bidang Tata Lingkungan dan Penaatan Lingkungan Hidup

Paragraf 1

Bidang Tata Lingkungan dan Penaatan Lingkungan Hidup

Pasal 7

- (1) Bidang Tata Lingkungan dan Penaatan Lingkungan Hidup mempunyai tugas perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan Bidang Tata Lingkungan dan Penaatan Lingkungan Hidup.
- (2) Bidang Tata Lingkungan dan Penaatan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan dan Penaatan Lingkungan Hidup yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan Bidang Tata Lingkungan dan Penaatan Lingkungan Hidup.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Tata Lingkungan dan Penaatan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan menyusun kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang Bidang Tata Lingkungan dan Penaatan Lingkungan Hidup sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis Bidang Tata Lingkungan dan Penaatan Lingkungan Hidup sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun perencanaan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang Tata Lingkungan dan Penaatan Lingkungan Hidup, sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. mengoordinasikan pemerintahan dan anggaran di Bidang Tata Lingkungan dan Penaatan Lingkungan Hidup berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. menyetujui penyusunan perencanaan lingkungan hidup RPPLH sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. menyetujui penyusunan KLHS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. menyetujui penyusunan DIKPLHD;
 - h. mengoordinasikan ...

- h. mengoordinasikan pengkajian dampak lingkungan hidup sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. menyetujui penyusunan pertimbangan teknis persetujuan lingkungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. mengoordinasikan penyelesaian sengketa lingkungan;
- k. melaksanakan pengawasan ketaatan penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- m. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. merumuskan laporan di bidang lingkungan hidup berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 2

Seksi Perencanaan Pengelolaan dan Perlindungan Lingkungan Hidup

Pasal 8

- (1) Seksi Perencanaan Pengelolaan dan Perlindungan Lingkungan Hidup mempunyai tugas perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan bidang Perencanaan Pengelolaan dan Perlindungan Lingkungan hidup.

(2) Seksi ...

- (2) Seksi Perencanaan Pengelolaan dan Perlindungan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Pengelolaan dan Perlindungan Lingkungan Hidup mempunyai tugas memimpin pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan bidang Perencanaan Pengelolaan dan Perlindungan lingkungan hidup.
- (3) Uraian Tugas Kepala Seksi Perencanaan Pengelolaan dan Perlindungan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun bahan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang Perencanaan Pengelolaan dan Perlindungan Lingkungan hidup sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis bidang penataan lingkungan hidup sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun bahan perencanaan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang Perencanaan Pengelolaan dan Perlindungan Lingkungan hidup sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. menyelia penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang Perencanaan Pengelolaan dan Perlindungan Lingkungan hidup berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. melaksanakan penyusunan KLHS dan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 - f. melaksanakan penyusunan Dokumen RPPLH;
 - g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi RPPLH dan menyinkronkan pemuatan RPPLH dalam Rencana Pembangunan Jangka Pendek, Rencana Pembangunan Jangka Menengah, Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Nasional, Pulau, dan Ekoregion;

h. melaksanakan ...

- h. melaksanakan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam dalam rangka penyusunan DIKPLHD;
- i. menyusun data daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup dan penentuan cadangan sumber daya alam;
- j. melaksanakan inventarisasi karakteristik dan kondisi ekosistem dan pemetaan kegiatan yang berdampak terhadap lingkungan hidup;
- k. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- l. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. merumuskan laporan di bidang lingkungan hidup berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- n. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 3

Seksi Kajian Dampak Lingkungan Hidup

Pasal 9

- (1) Seksi Kajian Dampak Lingkungan Hidup mempunyai tugas perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan bidang Kajian Dampak Lingkungan Hidup;
- (2) Seksi Kajian Dampak Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Kajian Dampak Lingkungan Hidup yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan bidang Kajian Dampak Lingkungan Hidup.

(3) Uraian ...

(3) Uraian tugas Kepala Seksi Kajian Dampak Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:

- a. menyusun bahan kebijakan teknis kajian dampak lingkungan terkait dengan jenis tingkat risiko usaha, dokumen lingkungan dan persetujuan lingkungan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis bidang kajian dampak lingkungan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun bahan perencanaan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang kajian dampak lingkungan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang kajian dampak lingkungan berdasarkan kewenangan agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. melaksanakan fasilitasi pemenuhan ketentuan dan kewajiban persetujuan lingkungan bagi rencana usaha/kegiatan;
- f. memberikan pelayanan dan informasi terkait dengan proses penerbitan dokumen persetujuan lingkungan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja urusan pemerintahan di bidang Kajian Dampak Lingkungan Hidup sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- h. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. merumuskan laporan di bidang Kajian Dampak Lingkungan Hidup berdasarkan data dan analisa sebagai informasi pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- j. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan

k. melaksanakan ...

- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 3

Seksi Penataan Lingkungan Hidup

Pasal 10

- (1) Seksi Penataan Lingkungan Hidup mempunyai tugas perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan bidang penataan lingkungan hidup.
- (2) Seksi Penataan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Penataan Lingkungan Hidup yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan bidang penataan lingkungan hidup.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Penataan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang pengawasan dan penataan lingkungan hidup sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis bidang penataan lingkungan hidup sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun bahan perencanaan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang penataan lingkungan hidup sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. menyelia penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang penataan lingkungan hidup berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. melaksanakan ...

- e. melaksanakan kebijakan teknis pengawasan dan penataan lingkungan hidup terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki persetujuan lingkungan;
- f. melaksanakan pembinaan dalam rangka penataan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang sesuai persetujuan lingkungan;
- g. melaksanakan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- h. melaksanakan penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup Daerah;
- i. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan sanksi administrasi, penyelesaian sengketa, dan/atau penyidikan lingkungan hidup di luar pengadilan atau melalui pengadilan;
- j. menyiapkan bahan pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum;
- k. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja urusan pemerintahan di bidang penataan lingkungan hidup sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- l. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. merumuskan laporan di bidang Penataan Lingkungan Hidup berdasarkan data dan analisa sebagai informasi pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- n. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Bagian Keempat

Tugas Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Paragraf 1

Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 11

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan menyusun kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang Pengelolaan Sampah, dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis bidang pengelolaan sampah, dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun perencanaan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. menyalurkan kebijakan teknis dan strategi pengelolaan sampah, dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;

f. mengoordinasikan ...

- f. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan dan strategi pengelolaan sampah dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pembatasan timbunan sampah kepada kegiatan dan/atau usaha, penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam, dan pendaur ulangan sampah serta pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- h. mengoordinasikan penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah, sarana prasarana pengolahan sampah;
- i. mengoordinasikan penyusunan dokumen rencana induk, studi kelayakan pengelolaan sampah, dan penetapan lokasi tempat penampungan sementara, tempat pengolahan sampah terpadu dan/atau tempat pemrosesan akhir;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan pemilahan dan pengumpulan sampah Daerah, pelaksanaan pengangkutan sampah ke tempat pemrosesan akhir dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu, dan pelaksanaan pemrosesan akhir sampah;
- k. mengoordinasikan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir sampah;
- l. mengoordinasikan penyusunan identifikasi, verifikasi, dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan kearifan lokal dan hak kearifan lokal terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- m. menyelia penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap kearifan lokal terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- n. mengoordinasikan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan serta, penyiapan model dan penyiapan sarana prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama kearifan lokal terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- o. mengoordinasikan pengembangan materi dan metode serta melaksanakan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup serta kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- p. mengoordinasikan peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
- q. mengoordinasikan penyiapan kegiatan peringatan hari-hari lingkungan, perolehan penghargaan lingkungan hidup, dan pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- r. melaksanakan ...

- r. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja urusan pemerintahan di bidang pengelolaan sampah dan peningkatan kapasitas lingkungan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- s. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- t. merumuskan laporan di bidang pengelolaan sampah dan peningkatan kapasitas lingkungan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- u. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 2

Seksi Pengelolaan Sampah

Pasal 12

- (1) Seksi Pengelolaan Sampah mempunyai tugas perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan bidang pengelolaan sampah.
- (2) Seksi Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pengelolaan Sampah yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan bidang pengelolaan sampah.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:

a. menyusun ...

- a. menyusun bahan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang pengelolaan sampah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis bidang pengelolaan sampah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun bahan perencanaan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang pengelolaan sampah sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang pengelolaan sampah berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. melaksanakan identifikasi dan pemetaan pelayanan penanganan persampahan;
- f. melaksanakan manajemen sumber daya manusia dalam pelayanan penanganan persampahan;
- g. menyusun jadwal dan rute dalam pelayanan penanganan persampahan;
- h. menyusun sistem dan menyelenggarakan tanggap darurat pengelolaan sampah sesuai kewenangnya;
- i. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi terhadap penanganan sampah di tempat pemrosesan akhir sampah;
- j. melaksanakan pelayanan kebersihan jalan dan pengangkutan sampah dari tempat penampungan sampah sementara ke tempat pemrosesan akhir sampah;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemenuhan target dan standar pelayanan pengelolaan sampah;
- l. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja urusan pemerintahan di bidang pengelolaan sampah sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- m. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

n. merumuskan ...

- n. merumuskan laporan di bidang pengelolaan sampah berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 3

Seksi Pembinaan dan Pengembangan Teknologi Pengelolaan Sampah

Pasal 13

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Teknologi Pengelolaan Sampah mempunyai tugas perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan di Bidang Pembinaan dan Pengembangan Teknologi Pengelolaan Sampah terkait Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Teknologi Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Teknologi Pengelolaan Sampah yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan bidang Pembinaan dan Pengembangan Teknologi Pengelolaan Sampah.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Teknologi Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang Pembinaan dan Pengembangan Teknologi Pengelolaan Sampah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis bidang Pembinaan dan Pengembangan Teknologi Pengelolaan Sampah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun ...

- b. menyusun bahan perencanaan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang Pemberdayaan Masyarakat terkait Lingkungan Hidup sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang Pemberdayaan Masyarakat terkait Lingkungan Hidup berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. melaksanakan kebijakan teknis di bidang Pembinaan dan Pengembangan Teknologi Pengelolaan Sampah;
- f. menyusun dokumen rencana induk, studi kelayakan pengelolaan sampah, dan penetapan lokasi tempat penampungan sementara, tempat pengolahan sampah terpadu dan/atau tempat pemrosesan akhir;
- g. melaksanakan pengurangan sampah dengan melakukan pembatasan, daur ulang, dan pemanfaatan kembali;
- h. menyusun bahan penetapan lokasi tempat penampungan sementara, tempat pengolahan sampah terpadu dan tempat pemrosesan akhir;
- i. melaksanakan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri, penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam, dan daur ulang sampah serta pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- j. melaksanakan penyediaan fasilitas daur ulang sampah, sarana prasarana pengolahan sampah;
- k. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan;
- l. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pembinaan terhadap kelompok masyarakat/organisasi masyarakat;
- m. menyediakan fasilitas pengurangan dan penanganan sampah;

n. menyusun ...

- n. menyusun petunjuk teknis teknologi pengurangan dan penanganan sampah;
- o. melaksanakan pengembangan teknologi kegiatan pengurangan dan penanganan sampah;
- p. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja urusan pemerintahan di bidang Pembinaan dan Pengembangan Teknologi Pengelolaan Sampah terkait lingkungan Hidup sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- q. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. merumuskan laporan di bidang Pembinaan dan Pengembangan Teknologi Pengelolaan Sampah berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- s. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- t. melaksanakan kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 4

Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 14

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

(3) Uraian tugas Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:

- a. menyusun bahan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun bahan perencanaan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. melaksanakan kebijakan teknis di bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- f. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan pemilahan dan pengumpulan sampah Daerah, pelaksanaan pengangkutan sampah ke tempat pemrosesan akhir dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu, dan pelaksanaan pemrosesan akhir sampah;
- g. menyelia pengumpulan data dan informasi pengelolaan sampah pada bank sampah dan tempat pengolahan sampah *reuse, reduce* dan *recycle*;
- h. melaksanakan identifikasi, verifikasi, dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan kearifan lokal dan hak kearifan lokal terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- i. memfasilitasi pengembangan dan pendampingan terhadap kearifan lokal terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- j. menyusun ...

- j. menyusun materi dan metode serta melaksanakan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup;
- k. melaksanakan peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
- l. melaksanakan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- m. melaksanakan penyiapan kegiatan peringatan hari-hari lingkungan;
- n. melaksanakan penyiapan perolehan penghargaan lingkungan hidup;
- o. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja urusan pemerintahan di bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- p. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. merumuskan laporan di bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- r. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Bagian Kelima

Tugas Bidang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau dan Keanekaragaman Hayati

Paragraf 1

Bidang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau dan Keanekaragaman Hayati

Pasal 15

- (1) Bidang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau dan Keanekaragaman Hayati mempunyai tugas perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis, dan keanekaragaman hayati.

(2) Bidang ...

- (2) Bidang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau dan Keanekaragaman Hayati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau dan Keanekaragaman Hayati yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan bidang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau dan Keanekaragaman Hayati.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau dan Keanekaragaman Hayati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan menyusun kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau dan Keanekaragaman Hayati sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis bidang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau dan Keanekaragaman Hayati sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun perencanaan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau dan Keanekaragaman Hayati sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau dan Keanekaragaman Hayati berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. mengoordinasikan arah kebijakan di bidang pengelolaan ruang terbuka hijau, keanekaragaman hayati dan fasilitasi pemakaman;
 - f. mengoordinasikan target Ruang Terbuka Hijau untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - g. mengoordinasikan arah kebijakan pelaksanaan rencana induk Ruang Terbuka Hijau;

h. mengoordinasikan ...

- h. mengoordinasikan arah kebijakan dalam pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- j. mengoordinasikan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan *data base* keanekaragaman hayati;
- k. mengoordinasikan kerjasama kemitraan dalam pengelolaan kawasan kehati dan kawasan esensial;
- l. menyusun bahan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kehutanan;
- m. memfasilitasi pelaksanaan urusan Pemakaman umum;
- n. mengoordinasikan pungutan retribusi Pemakaman dan lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- p. mengoordinasikan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- q. mengoordinasikan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan *data base* keanekaragaman hayati;
- r. mengoordinasikan dan kerjasama kemitraan dalam pengelolaan kawasan kehati dan kawasan esensial;
- s. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja urusan pemerintahan di bidang Ruang Terbuka Hijau dan Keanekaragaman Hayati sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- t. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- u. merumuskan laporan di bidang Ruang Terbuka Hijau dan Keanekaragaman Hayati berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- v. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- w. melaksanakan ...

- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 2

Seksi Penataan Ruang Terbuka Hijau

Pasal 16

- (1) Seksi Penataan Ruang Terbuka Hijau mempunyai tugas perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan bidang Ruang Terbuka Hijau.
- (2) Seksi Penataan Ruang Terbuka Hijau sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Penataan Ruang Terbuka Hijau yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan Penataan Ruang Terbuka Hijau.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Penataan Ruang Terbuka Hijau sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang Penataan Ruang Terbuka Hijau sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis bidang pertamanan dan Pemakaman sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun bahan perencanaan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang Penataan Ruang Terbuka Hijau sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. menyalia penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang Penataan Ruang Terbuka Hijau berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. melaksanakan ...

- e. melaksanakan pendataan jumlah luasan ruang terbuka hijau;
- f. melaksanakan pengembangan ruang terbuka hijau;
- g. melaksanakan evaluasi pencapaian target ruang terbuka hijau;
- h. melaksanakan kebijakan teknis penataan ruang terbuka hijau;
- i. memfasilitasi pelaksanaan Pemakaman umum;
- j. menyusun standar operasional prosedur pelayanan Pemakaman;
- k. melaksanakan pungutan retribusi Pemakaman dan lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah dan menyetorkan hasil pendapatan ke kas Daerah sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja urusan pemerintahan di bidang ruang terbuka hijau sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- m. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. merumuskan laporan di bidang penataan ruang terbuka hijau berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 3

Seksi Pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau

Pasal 17

- (1) Seksi Pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau mempunyai tugas perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan bidang Pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau.

(2) Seksi ...

- (2) Seksi Pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan bidang pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun bahan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang Pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis bidang pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun bahan perencanaan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. menyelia penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. melaksanakan kebijakan teknis bidang Pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau;
 - f. melaksanakan pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau publik;
 - g. melaksanakan identifikasi dan pemetaan pelayanan pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau publik;
 - h. melaksanakan manajemen sumber daya manusia dalam pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau publik;
 - i. memfasilitasi pelayanan pembukaan kanstin, perampangan dan penebangan pohon sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - j. melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja urusan pemerintahan di bidang pemeliharaan ruang terbuka hijau sesuai dengan internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;

k. memberikan ...



- k. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. merumuskan laporan di bidang pemeliharaan ruang terbuka hijau berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 4

Seksi Pengelolaan Sarana Prasarana Ruang Terbuka Hijau dan Keanekaragaman Hayati

Pasal 18

- (1) Seksi Pengelolaan Sarana Prasarana Ruang Terbuka Hijau dan Keanekaragaman Hayati mempunyai tugas perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan bidang Pengelolaan Sarana dan Prasarana Keanekaragaman Hayati.
- (2) Seksi Pengelolaan Sarana Prasarana Ruang Terbuka Hijau dan Keanekaragaman Hayati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pengelolaan Sarana Prasarana Ruang Terbuka Hijau dan Keanekaragaman Hayati yang mempunyai tugas memimpin perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan bidang Pengelolaan Sarana Prasarana Ruang Terbuka Hijau dan Keanekaragaman Hayati.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Pengelolaan Sarana Prasarana Ruang Terbuka Hijau dan keanekaragaman Hayati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang Pengelolaan Sarana Prasarana Ruang Terbuka Hijau dan Keanekaragaman Hayati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis bidang Pengelolaan Sarana Prasarana Ruang Terbuka Hijau dan Keanekaragaman Hayati sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. menyusun ...

- b. menyusun bahan perencanaan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang Pengelolaan Sarana Prasarana Ruang Terbuka Hijau dan Keanekaragaman Hayati sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang pengelolaan Sarana Prasarana Ruang Terbuka Hijau dan keanekaragaman hayati berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. melaksanakan kebijakan teknis di bidang Sarana Prasarana Ruang terbuka hijau dan keanekaragaman hayati;
- f. melaksanakan fasilitasi sarana prasarana ruang terbuka hijau;
- g. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana keanekaragaman hayati;
- h. melaksanakan penyusunan dan penetapan rencana pengelolaan keanekaragaman hayati;
- i. mengembangkan fungsi hutan kota dan taman kehati sebagai kawasan konservasi;
- j. melaksanakan identifikasi permasalahan dan penanganan keanekaragaman hayati;
- k. melaksanakan pengelolaan taman keanekaragaman hayati di luar kawasan hutan;
- l. melaksanakan pengembangan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia dalam pengelolaan keanekaragaman hayati;
- m. menyiapkan bahan penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- n. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- o. memfasilitasi penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- p. melaksanakan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan *data base* keanekaragaman hayati;
- q. melaksanakan penyusunan profil keanekaragaman hayati;

- r. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama kemitraan dalam pengelolaan kawasan keanekaragaman hayati dan kawasan essensial;
- s. melaksanakan kebijakan teknis dan pelayanan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kehutanan;
- t. melaksanakan pengendalian dan evaluasi kinerja urusan pemerintahan di bidang Pengelolaan Sarana Prasarana keanekaragaman hayati sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- u. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- v. merumuskan laporan di bidang Pengelolaan Sarana Prasarana keanekaragaman hayati berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- w. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Bagian Keenam

Tugas Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun

Paragraf 1

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun

Pasal 19

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun mempunyai tugas perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan dan pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun.

(2) Bidang ...

- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan dan pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dan pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dan pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dan pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan teknis di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dan pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun;
 - f. mengoordinasikan ...



- f. mengoordinasikan pelaksanaan ketatalaksanaan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dan pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. mengoordinasikan persetujuan teknis pemenuhan baku mutu lingkungan hidup;
- h. mengoordinasikan persetujuan teknis dan/atau rincian teknis pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun;
- i. merumuskan penerbitan surat kelayakan operasional;
- j. mengoordinasikan bahan kebijakan teknis dalam penentuan baku mutu lingkungan;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian kerusakan dan pemulihan lingkungan hidup;
- l. mengoordinasikan bahan kebijakan teknis dalam kriteria baku kerusakan lingkungan hidup;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan penanggulangan kerusakan lingkungan hidup;
- n. mengoordinasikan pelaksanaan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup melalui pembersihan, remediasi, rehabilitasi, dan restorasi;
- o. mengoordinasikan standar operasional prosedur tanggap darurat pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
- p. mengoordinasikan pelaksanaan standar operasional prosedur tanggap darurat pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
- q. mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan kualitas air, kualitas udara, dan kualitas tanah serta kerusakan lingkungan hidup;
- r. mengoordinasikan fasilitas sarana prasarana pemantauan lingkungan berupa laboratorium lingkungan hidup;
- s. merumuskan mekanisme pelayanan laboratorium lingkungan;
- t. mengoordinasikan kegiatan adaptasi dan mitigasi perubahan iklim;
- u. menyelia arah kebijakan kegiatan pengembangan energi baru terbarukan;
- v. mengoordinasikan pelaksanaan penanggulangan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup melalui pemberian informasi, pengisolasian, serta penghentian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
- w. mengoordinasikan ...

- w. mengoordinasikan pelaksanaan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup melalui pembersihan, remediasi, rehabilitasi, dan restorasi Daerah pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
- x. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup pengelolaan limbah berbahaya beracun;
- y. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja urusan pemerintahan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dan pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- z. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- aa. merumuskan laporan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dan pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- bb. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- cc. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 2

Seksi Pengendalian Pencemaran dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun

Pasal 20

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun mempunyai tugas perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan bidang Pengendalian Pencemaran dan Pengelolaan Limbah Berbahaya Beracun.

(2) Seksi ...

- (2) Seksi Pengendalian Pencemaran dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun yang mempunyai tugas memimpin perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan bidang Pengendalian pencemaran dan Pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang pengendalian pencemaran dan pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis bidang Pengendalian Pencemaran dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Beracun sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun bahan perencanaan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang pengendalian pencemaran dan pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. menyelia penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang pengendalian pencemaran dan pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengendalian pencemaran dan pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun;
 - f. melaksanakan fasilitasi pemenuhan persetujuan teknis pemenuhan baku mutu air limbah;
 - g. melaksanakan fasilitasi pemenuhan persetujuan teknis pemenuhan baku mutu emisi;

h. melaksanakan ...

- h. melaksanakan fasilitasi pemenuhan rincian teknis penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun;
- i. melaksanakan fasilitasi pemenuhan persetujuan teknis pengumpulan limbah bahan berbahaya dan beracun skala kabupaten;
- j. melaksanakan verifikasi lapangan untuk memastikan pemenuhan persyaratan persetujuan teknis pemenuhan baku mutu air limbah, udara dan pengumpulan limbah bahan berbahaya dan beracun skala kabupaten dalam rangka penerbitan sertifikat laik operasi;
- k. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- l. memfasilitasi penyediaan sarana prasarana pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun dari sumber rumah tangga;
- m. melakukan inventarisasi dan pendataan jenis limbah bahan berbahaya dan beracun;
- n. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja urusan pemerintahan di bidang pencegahan pencemaran dan pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- o. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. merumuskan laporan di bidang pencegahan pencemaran dan pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- q. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 3

Seksi Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan Hidup

Pasal 21

- (1) Seksi Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan Hidup mempunyai tugas perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan bidang pengendalian kerusakan dan pemulihan lingkungan hidup.
- (2) Seksi Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan Hidup yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan bidang Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan Hidup.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan Hidup sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis bidang Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan Hidup sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun bahan perencanaan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan Hidup sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. menyelia penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan Hidup berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
 - d. mendistribusikan ...

- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. melaksanakan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan Hidup;
- f. mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak, dan pemberian peringatan akan kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- g. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan akibat bencana alam kegiatan tambang, pertanian dan kegiatan lain yang menimbulkan kerusakan lingkungan;
- h. melaksanakan fasilitasi dan penyediaan informasi penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan hidup;
- i. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penghentian sumber pencemar;
- j. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penghentian unsur pencemar;
- k. melaksanakan koordinasi sinkronisasi dan pelaksanaan remediasi;
- l. melaksanakan koordinasi sinkronisasi dan pelaksanaan rehabilitasi;
- m. melaksanakan koordinasi sinkronisasi dan pelaksanaan restorasi;
- n. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pembuatan instalasi pengolahan air limbah biogas;
- o. menyediakan sarana prasarana Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan Hidup meliputi lubang biopori dan sumur resapan;
- p. melaksanakan arah kebijakan kegiatan pengembangan energi baru terbarukan;
- q. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja urusan pemerintahan di bidang Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan Hidup sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- r. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- s. menyusun ...

- s. menyusun laporan di bidang Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan Hidup berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- t. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Paragraf 4

Seksi Pemantauan Kualitas dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup

Pasal 22

- (1) Seksi Pemantauan Kualitas dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan bidang pemantauan kualitas dan pemeliharaan lingkungan hidup.
- (2) Seksi Pemantauan Kualitas dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pemantauan Kualitas dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup yang mempunyai tugas memimpin perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan bidang pemantauan kualitas dan pemeliharaan lingkungan hidup.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Pemantauan Kualitas dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang pemeliharaan lingkungan hidup sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis bidang pemantauan kualitas dan pemeliharaan lingkungan hidup sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun ...

- b. menyusun bahan perencanaan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang pemantauan kualitas dan pemeliharaan lingkungan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang pemantauan kualitas dan pemeliharaan lingkungan berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. melaksanakan kebijakan teknis di bidang pemantauan kualitas dan pemeliharaan lingkungan;
- f. menyiapkan sarana prasarana pemantauan kualitas lingkungan;
- g. menyiapkan sarana prasarana laboratorium lingkungan;
- h. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pemantauan kualitas lingkungan;
- i. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pengendalian emisi gas rumah kaca, mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- j. melaksanakan pemeliharaan lingkungan hidup meliputi konservasi sumber daya alam, pencadangan sumber daya alam dan kelestarian fungsi atmosfer;
- k. melakukan inventarisasi gas rumah kaca dan penyusunan profil emisi gas rumah kaca;
- l. melaksanakan pengendalian dan evaluasi kinerja urusan pemerintahan di bidang pemantauan kualitas dan pemeliharaan lingkungan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- m. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

n. merumuskan ...

- n. merumuskan laporan di bidang pemantauan kualitas dan pemeliharaan lingkungan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Bagian Ketujuh
UPT Kebun Raya Indrokilo Kelas A

Pasal 23

- (1) UPT Kebun Raya Indrokilo mempunyai tugas melaksanakan konservasi Ex Situ tumbuhan dataran rendah Jawa Bagian Timur.
- (2) UPT Kebun Raya Indrokilo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPT Kebun Raya Indrokilo yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan konservasi Ex Situ tumbuhan dataran rendah Jawa bagian Timur.
- (3) Uraian tugas Kepala UPT Kebun Raya Indrokilo sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang konservasi Ex Situ tumbuhan dataran rendah Jawa bagian Timur sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis bidang konservasi Ex Situ tumbuhan dataran rendah Jawa bagian Timur sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun teknis di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang serta perencanaan dan pelaporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - c. menyusun perencanaan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang konservasi Ex Situ tumbuhan dataran rendah Jawa bagian Timur sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - d. menyusun ...

- d. menyusun perencanaan di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang serta perencanaan dan pelaporan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- e. mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang konservasi Ex Situ tumbuhan dataran rendah Jawa bagian Timur berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang serta perencanaan dan pelaporan berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- g. menyusun rencana atau program kerja bidang konservasi Ex Situ tumbuhan dataran rendah Jawa bagian Timur;
- h. menyiapkan bahan perumusan kebijakan bidang konservasi Ex Situ tumbuhan dataran rendah Jawa bagian Timur;
- i. memfasilitasi pelayanan pariwisata, pendidikan, penelitian dan teknologi bidang konservasi Ex Situ tumbuhan dataran rendah Jawa bagian Timur;
- j. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan kebun raya;
- k. mengoleksi tumbuhan dari luar habitat aslinya melalui eksplorasi guna memperbanyak tumbuhan koleksi yang dapat tumbuh di area wilayah Kebun Raya Indrokilo;
- l. melaksanakan pemeliharaan tanaman koleksi secara rutin sesuai aspek teknis dan konservasi agar tanaman koleksi dapat terjaga keberadaannya;
- m. melaksanakan penelitian tumbuhan sesuai metode yang dapat dipertanggungjawabkan guna mengembangkan tanaman dan Kebun Raya Indrokilo;
- n. melaksanakan pemanfaatan tumbuhan koleksi dengan mempertimbangkan aspek pelestarian guna memberikan nilai tambah tumbuhan secara optimal;
- o. melaksanakan pembangunan, pemeliharaan, dan pemanfaatan infrastruktur yang diperlukan secara terencana dan rutin guna mendukung keberadaan Kebun Raya Indrokilo;

p. mengembangkan ...

- p. mengembangkan pemanfaatan area wilayah Kebun Raya Indrokilo secara optimal untuk kepentingan lain agar Kebun Raya Indrokilo dapat memberikan nilai tambah bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat;
- q. melaksanakan pelayanan administrasi dan teknis sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar masyarakat dapat mengakses dan memanfaatkan Kebun Raya Indokilo secara optimal;
- r. melaksanakan pungutan jasa usaha dan lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah serta menyetorkan hasil pendapatan ke kas Daerah sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja urusan pemerintahan di bidang konservasi Ex Situ tumbuhan dataran rendah Jawa bagian Timur sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- t. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- u. merumuskan laporan di bidang konservasi Ex Situ tumbuhan dataran rendah Jawa bagian Timur berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- v. menyusun laporan di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang serta perencanaan dan pelaporan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- w. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Bagian Kedelapan
UPT Pengelolaan Sampah kelas A

Pasal 24

- (1) UPT Pengelolaan Sampah mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dalam urusan pemrosesan akhir sampah di Daerah.
- (2) UPT Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPT Pengelolaan Sampah yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dalam urusan pemrosesan akhir sampah di Daerah.
- (3) Uraian tugas Kepala UPT Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang pemrosesan akhir sampah di Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis bidang pemrosesan akhir sampah di Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun bahan perencanaan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang pemrosesan akhir sampah di Daerah sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. menyelia penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang pemrosesan akhir sampah di Daerah berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga;
 - f. menyediakan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan di tempat pemrosesan akhir;
 - g. melaksanakan pengolahan sampah yaitu pemadatan, pengomposan, daur ulang materi dan mengubah sampah menjadi sumber energi;
 - h. melaksanakan pemrosesan akhir sampah yaitu penimbunan/pemadatan, penutupan tanah, pengolahan lindi, dan penanganan gas;
 - i. melaksanakan ...

- i. melaksanakan perencanaan, pemantauan, dan evaluasi daya dukung infrastruktur yaitu fasilitas dasar, fasilitas perlindungan lingkungan, fasilitas operasional tempat pemrosesan akhir;
- j. melaksanakan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung sarana pemilahan, pengumpulan, pengolahan dan pemrosesan akhir;
- k. melaksanakan pemeliharaan infrastruktur dan sarana pemilahan, pengumpulan, pengolahan dan pemrosesan akhir tempat pemrosesan akhir;
- l. melaksanakan pungutan retribusi jasa layanan persampahan/kebersihan dan menyetorkan hasil pendapatan ke kas Daerah sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja urusan pemerintahan di bidang pemrosesan akhir sampah di Daerah sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- n. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. merumuskan laporan di bidang pemrosesan akhir sampah di Daerah berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- p. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Pasal 25

- (1) Subbagian Tata Usaha pada UPT Pengelolaan Sampah mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga, kepegawaian, keuangan, umum, pengelolaan barang, perencanaan dan pelaporan.

(2) Subbagian ...

- (2) Subbagian Tata Usaha UPT Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Pengelolaan Sampah yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan urusan rumah tangga, kepegawaian, keuangan, umum, pengelolaan barang, perencanaan dan pelaporan.
- (3) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang serta perencanaan dan pelaporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun bahan perencanaan di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang serta perencanaan dan pelaporan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang serta perencanaan dan pelaporan berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. melaksanakan ketatalaksanaan surat menyurat, administrasi kepegawaian, keuangan, dan asset serta perencanaan dan pelaporan;
 - f. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan arsip dan dokumen, aset, sarana prasarana, dan peralatan rumah tangga kantor;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan pemenuhan kebutuhan penunjang dan pengelolaan kebersihan dan keamanan lingkungan;
 - h. melaksanakan ...

- h. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang serta perencanaan dan pelaporan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- i. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang serta perencanaan dan pelaporan berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. menyusun laporan di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang serta perencanaan dan pelaporan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- k. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Boyolali Nomor 36 Tahun 2018 tentang Uraian Tugas Jabatan pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2018 Nomor 36), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Boyolali
pada tanggal 4 Juni 2021

BUPATI BOYOLALI,

ttd

MOHAMMAD SAID HIDAYAT

Diundangkan di Boyolali
pada tanggal 4 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOYOLALI,

ttd

MASRURI

BERITA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN 2021 NOMOR 23

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BOYOLALI,



AGNES SRI SUKARTININGSIH
Pembina Tingkat I
NIP. 19671102 199403 2 009