



**BUPATI GRESIK**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**  
**PERATURAN BUPATI GRESIK**  
**NOMOR 53 TAHUN 2016**  
**TENTANG**  
**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI**  
**DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN GRESIK**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI GRESIK,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 2 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gresik;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2930) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1974 tentang Perubahan Nama Kabupaten Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3038);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang LH dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembentukan Perundang-undangan Di Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2012 Nomor 2);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18);

**MEMUTUSKAN :**

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gresik.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gresik.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya di singkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Lingkungan Hidup untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa kecamatan.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Dalam kedudukannya sebagai Perangkat Daerah, Dinas merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Lingkungan Hidup.

### BAB III SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari:
1. Kepala Dinas.
  2. Sekretariat, terdiri dari:
    - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    - b. Subbagian Keuangan; dan
    - c. Subbagian Program dan Pelaporan.
  3. Bidang Tata Lingkungan Hidup, terdiri dari:
    - a. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan Hidup;
    - b. Seksi Pemulihan Kualitas Lingkungan; dan
    - c. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
  4. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, terdiri dari:
    - a. Seksi Pemantauan, Pengawasan dan Penyelesaian Pengaduan;
    - b. Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan; dan
    - c. Seksi Pengelolaan B3 dan Limbah B3.
  5. Bidang Pengelolaan Kebersihan, terdiri dari:
    - a. Seksi Operasional Kebersihan;
    - b. Seksi Sarana dan Prasarana Kebersihan; dan
    - c. Seksi Pengelolaan Persampahan.
  6. Bidang Pertamanan dan Dekorasi, terdiri dari:
    - a. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Pertamanan;
    - b. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Dekorasi; dan
    - c. Seksi Pemeliharaan Pertamanan dan Dekorasi.
  7. Kelompok Jabatan Fungsional.
  8. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

(2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV

#### RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Kepala Dinas

##### Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup, pengelolaan kebersihan, pertamanan dan dekorasi.

##### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Kepala Dinas, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan kebijakan urusan lingkungan hidup, pengelolaan kebersihan, pertamanan dan dekorasi;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan urusan lingkungan hidup, pengelolaan kebersihan, pertamanan dan dekorasi;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi di bidang lingkungan hidup, pengelolaan kebersihan, pertamanan dan dekorasi;
- d. pengkoordinasian pengendalian pelaksanaan kebijakan urusan lingkungan hidup, pengelolaan kebersihan, pertamanan dan dekorasi;
- e. pemberian rekomendasi teknis di bidang lingkungan hidup dan sanksi administrasi;
- f. pengkoordinasian pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan urusan lingkungan hidup, pengelolaan kebersihan, pertamanan dan dekorasi;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan di bidang lingkungan hidup, pengelolaan kebersihan, pertamanan dan dekorasi;

- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta pengkoordinasian penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;
- b. pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian;
- d. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor;
- e. pelayanan administrasi perjalanan dinas;
- f. pelaksanaan pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup Dinas;
- g. pelaksanaan pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

### Pasal 8

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
  - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Subbagian Keuangan; dan
  - c. Subbagian Program dan Pelaporan.

- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 9

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan ketatausahaan;
  - b. mengelola tertib administrasi perkantoran, kepegawaian dan kearsipan;
  - c. menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan;
  - d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
  - e. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan dan perjalanan dinas pimpinan;
  - f. melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor;
  - g. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai;
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan;
  - b. mempersiapkan dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan;
  - c. mengelola pembukuan dan perbendaharaan;
  - d. melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan;

- e. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
  - f. melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan di lingkungan Dinas;
  - g. melaksanakan penyelesaian biaya perjalanan dinas dan pembayaran hak lainnya; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala Subbagian Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan rencana strategis pada Dinas;
  - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas;
  - c. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
  - d. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dinas;
  - e. mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
  - f. mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan urusan Lingkungan Hidup, Pengelolaan Kebersihan dan pertamanan dan dekorasi; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Tata Lingkungan Hidup

##### Pasal 10

- (1) Bidang Tata Lingkungan Hidup, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan lingkungan hidup di Bidang Tata Lingkungan.

- (2) Bidang Tata Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Kepala Bidang Tata Lingkungan Hidup, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang tata lingkungan hidup;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang tata lingkungan hidup;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang tata lingkungan hidup;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian pelayanan administrasi dan penyusunan rumusan rekomendasi program di bidang tata lingkungan hidup;
- e. pelaksanaan program dan pengendalian kegiatan dan kebijakan teknis di bidang tata lingkungan;
- f. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi program di bidang tata lingkungan hidup;
- g. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kebijakan teknis di bidang tata lingkungan hidup;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 12

- (1) Bidang Tata Lingkungan Hidup, terdiri dari:
- a. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan Hidup;
  - b. Seksi Pemulihan Kualitas Lingkungan; dan
  - c. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c. dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan Hidup.

### Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
  - a. menyusun kegiatan Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan Hidup;
  - b. menyusun rumusan bahan kebijakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan Hidup;
  - c. menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan Hidup;
  - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan perencanaan dan kajian dampak lingkungan;
  - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan Hidup;
  - f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan Hidup;
  - g. melaksanakan koordinasi evaluasi, penilaian dan pelaporan dokumen lingkungan dan pelaksanaan kegiatan Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan Hidup; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan Hidup sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Seksi Pemulihan Kualitas Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemulihan Kualitas Lingkungan;
  - b. menyusun perencanaan konservasi keanekaragaman hayati dan upaya mitigasi serta adaptasi perubahan iklim dan rumusan bahan pembinaan dan fasilitasi kegiatan Pemulihan Kualitas Lingkungan;

- c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di Bidang Pemulihan Kualitas Lingkungan;
  - d. melaksanakan pelayanan administrasi di Bidang Pemulihan Kualitas Lingkungan;
  - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis konservasi keanekaragaman hayati dan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim dan kegiatan Pemulihan Kualitas Lingkungan;
  - f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi kegiatan Pemulihan Kualitas Lingkungan;
  - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Pemulihan Kualitas Lingkungan; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan Hidup sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
  - b. menyusun rumusan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup dan bahan pembinaan serta fasilitasi kegiatan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
  - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
  - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
  - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
  - f. melaksanakan koordinasi, pembinaan, evaluasi, penilaian, usulan pemberian penghargaan lingkungan dan fasilitasi pengembangan data dan informasi perlindungan pengelolaan lingkungan hidup dan kegiatan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;

- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan Hidup sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat  
Bidang Pengendalian Pencemaran dan  
Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 14

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan lingkungan hidup di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian pelayanan administrasi program di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;

- e. pelaksanaan program dan pengendalian kegiatan kebijakan teknis penyusunan rumusan bahan pemberian pertimbangan teknis izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta sanksi administrasi di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 16

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, terdiri dari:
  - a. Seksi Pemantauan, Pengawasan dan Penyelesaian Pengaduan;
  - b. Seksi Pengendalian Pencemaran Kerusakan Lingkungan; dan
  - c. Seksi Pengelolaan B3 dan Limbah B3.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c. dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.

#### Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Pemantauan, Pengawasan dan Penyelesaian Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemantauan, Pengawasan dan Penyelesaian Pengaduan;
  - b. melakukan penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pemantauan, pengawasan dan penyelesaian pengaduan permasalahan lingkungan hidup;

- c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pemantauan, pengawasan dan penyelesaian pengaduan permasalahan lingkungan hidup;
- d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan di bidang pemantauan, pengawasan dan penyelesaian pengaduan permasalahan lingkungan hidup;
- e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pemantauan, pengawasan dan penyelesaian pengaduan permasalahan lingkungan hidup;
- f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi di bidang pemantauan, pengawasan dan penyelesaian pengaduan permasalahan lingkungan hidup;
- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pemantauan, pengawasan dan penyelesaian pengaduan permasalahan lingkungan hidup;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sesuai bidang tugasnya.

(2) Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengendalian Pencemaran Kerusakan Lingkungan;
- b. menyusun bahan rumusan pembinaan dan fasilitasi kegiatan Pengendalian Pencemaran Kerusakan Lingkungan;
- c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Pengendalian Pencemaran Kerusakan Lingkungan;
- d. melaksanakan pelayanan dan pemberian sanksi administrasi pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- e. melaksanakan kegiatan teknis pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan air, udara dan tanah;

- f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan dan pemberian pertimbangan teknis penerbitan izin pembuangan air limbah dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan pengendalian pencemaran kerusakan lingkungan; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Kerusakan Lingkungan Hidup sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Seksi Pengelolaan B3 dan limbah B3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengelolaan B3 dan Limbah B3;
  - b. menyusun rumusan bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pengelolaan B3 dan Limbah B3;
  - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Pengelolaan B3 dan Limbah B3;
  - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan Pengelolaan B3 dan Limbah B3;
  - e. melaksanakan kebijakan teknis di Bidang Pengelolaan B3 dan Limbah B3;
  - f. melaksanakan pembinaan, fasilitasi dan verifikasi penerbitan izin Pengelolaan B3 dan Limbah B3;
  - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Pengelolaan B3 dan Limbah B3; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Kerusakan Lingkungan Hidup sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima  
Bidang Pengelolaan Kebersihan

Pasal 18

- (1) Bidang Pengelolaan Kebersihan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan lingkungan hidup di Bidang Pengelolaan Kebersihan.
- (2) Bidang Pengelolaan Kebersihan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) Bidang Pengelolaan Kebersihan, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di Bidang Pengelolaan Kebersihan;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan program dan kebijakan di Bidang Pengelolaan Kebersihan;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di Bidang Pengelolaan Kebersihan;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian pelayanan administrasi program di Bidang Pengelolaan Kebersihan;
- e. pelaksanaan program dan pengendalian kegiatan kebijakan teknis di Bidang Pengelolaan Kebersihan;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di Bidang Pengelolaan Kebersihan;
- g. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di Bidang Pengelolaan Kebersihan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 20

- (1) Bidang Pengelolaan Kebersihan, terdiri dari:
  - a. Seksi Operasional Kebersihan;
  - b. Seksi Sarana dan Prasarana Kebersihan; dan
  - c. Seksi Pengelolaan Persampahan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c., dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Kebersihan.

## Pasal 21

- (1) Kepala Seksi Operasional Kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Operasional Kebersihan;
  - b. melakukan penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Operasional Kebersihan;
  - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan operasional kebersihan;
  - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan Operasional Kebersihan;
  - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis operasional kebersihan, penyusunan sistem tanggap darurat pelayanan kebersihan dan operasional retribusi kebersihan;
  - f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan operasional kebersihan;
  - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan operasional kebersihan;
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Kebersihan sesuai bidang tugasnya.

(2) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Kebersihan;
- b. menyusun rumusan bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di Bidang Sarana dan Prasarana Kebersihan;
- c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Sarana dan Prasarana Kebersihan;
- d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan di Bidang Sarana dan Prasarana Kebersihan;
- e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis sarana dan prasarana kebersihan dan pengembangan pengelolaan kebersihan dan teknologinya;
- f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan operasional sarana dan prasarana kebersihan;
- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di Bidang Sarana dan Prasarana Kebersihan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Kebersihan sesuai bidang tugasnya.

(3) Kepala Seksi Pengelolaan Persampahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Pengelolaan Persampahan;
- b. menyusun bahan rumusan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan persampahan;
- c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pengelolaan persampahan;
- d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan di bidang pengelolaan persampahan;
- e. melaksanakan kegiatan teknis pengolahan persampahan, pengurangan, pemanfaatan dan pengendalian timbulan sampah;

- f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan pengelolaan persampahan;
- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis pengelolaan persampahan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Kebersihan sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Pertamanan dan Dekorasi

#### Pasal 22

- (1) Bidang Pertamanan dan Dekorasi, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan lingkungan hidup di bidang pertamanan dan dekorasi.
- (2) Bidang Pertamanan dan Dekorasi, dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) Bidang Pertamanan dan Dekorasi, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di Bidang Pertamanan dan Dekorasi;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan program dan kebijakan di Bidang Pertamanan dan Dekorasi;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di Bidang Pertamanan dan Dekorasi;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian pelayanan administrasi program di Bidang Pertamanan dan Dekorasi;
- e. pelaksanaan penyusunan rumusan bahan pertimbangan izin pemindahan/pemotongan pohon dan pemberian rekomendasi/izin pemanfaatan ruang terbuka hijau serta pertimbangan kebijakan teknis di Bidang Pertamanan dan Dekorasi;

- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di Bidang Pertamanan dan Dekorasi;
- g. pelaksanaan pengkoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di Bidang Pertamanan dan Dekorasi;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 24

- (1) Bidang Pertamanan dan Dekorasi, terdiri dari:
  - a. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Pertamanan;
  - b. Seksi Pembangunan Peningkatan Dekorasi; dan
  - c. Seksi Pemeliharaan Pertamanan dan Dekorasi.
- (2) Seksi Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c., dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertamanan dan Dekorasi.

#### Pasal 25

- (1) Kepala Seksi Pembangunan dan Peningkatan Pertamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pembangunan dan Peningkatan Pertamanan;
  - b. menyusun bahan pembinaan dan fasilitasi serta rumusan kebijakan teknis kegiatan Pembangunan dan Peningkatan Pertamanan;
  - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Pembangunan dan Peningkatan Pertamanan;
  - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan Pembangunan dan Peningkatan Pertamanan;
  - e. melaksanakan pengendalian kegiatan Pembangunan dan Peningkatan Pertamanan;
  - f. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan pengawasan kegiatan pembangunan dan peningkatan pertamanan dan penyediaan ruang terbuka hijau dan prasarananya;
  - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis pembangunan dan peningkatan pertamanan penyediaan ruang terbuka hijau dan prasarananya; dan

h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertamanan dan Dekorasi sesuai bidang tugasnya.

(2) Kepala Seksi Pembangunan dan Peningkatan Dekorasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pembangunan dan Peningkatan Dekorasi;

b. menyusun bahan pembinaan dan rumusan kebijakan teknis Pembangunan dan Peningkatan Dekorasi;

c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Pembangunan dan Peningkatan Dekorasi;

d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan pembangunan dan peningkatan dekorasi;

e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di Bidang Pembangunan dan Peningkatan Dekorasi;

f. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan kegiatan di Bidang Pembangunan dan Peningkatan Dekorasi;

g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di Bidang Pembangunan dan Peningkatan Dekorasi; dan

h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertamanan dan Dekorasi sesuai bidang tugasnya.

(3) Kepala Seksi Pemeliharaan Pertamanan dan Dekorasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemeliharaan Pertamanan dan Dekorasi;

b. menyusun bahan pembinaan dan fasilitasi rumusan kebijakan teknis di Bidang Pemeliharaan Pertamanan dan Dekorasi;

- c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di Bidang Pemeliharaan Pertamanan dan Dekorasi;
- d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan di Bidang Pemeliharaan Pertamanan dan Dekorasi;
- e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di Bidang Pemeliharaan Pertamanan dan Dekorasi;
- f. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan pertimbangan teknis penerbitan izin/rekomendasi pemindahan/pemotongan pohon dan pemanfaatan ruang terbuka hijau serta pemeliharaan pertamanan dan dekorasi;
- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di Bidang Pemeliharaan Pertamanan dan Dekorasi; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertamanan dan Dekorasi sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Ketujuh

#### Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

##### Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Ketentuan Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta Rincian Tugas Jabatan Fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

#### Bagian Kedelapan

##### U P T D

##### Pasal 28

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja 1(satu) atau beberapa kecamatan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

#### BAB V

##### PENGISIAN JABATAN DAN ESELON DALAM JABATAN

##### Pasal 29

Jabatan Struktural pada Dinas diisi oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

##### Pasal 30

- (1) Jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 merupakan jabatan eselon yang terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
  - b. Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau Jabatan Administrator;
  - c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau Jabatan Administrator;
  - d. Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas;

- e. Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas;
  - f. Kepala UPT merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas;
  - g. Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPT merupakan jabatan eselon IVb atau Jabatan Pengawas.
- (2) Rincian kegiatan dari masing uraian tugas pada setiap Jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam bentuk Peraturan Kepala Dinas.
- (3) Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan dalam penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, Evaluasi Jabatan dan penilaian kinerja Pejabat Struktural dan pejabat fungsional umum pendukungnya.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 31

- (1) Setiap pimpinan pada Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gresik  
pada tanggal 17 Nopember 2016

**BUPATI GRESIK,**

**Ttd.**

**Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, S.T., M.Si.**

Diundangkan di Gresik  
pada tanggal 17 Nopember 2016

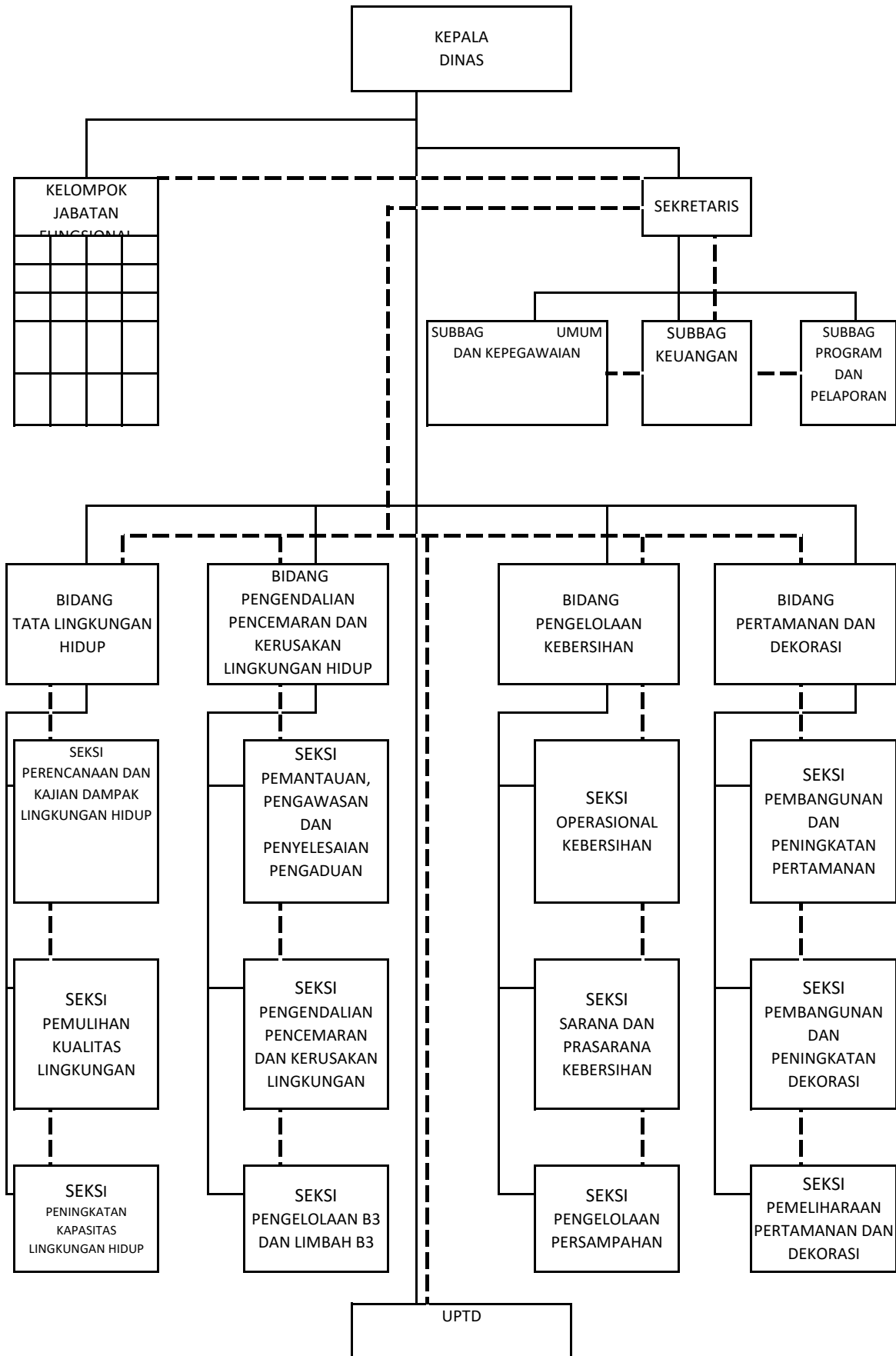
**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GRESIK,**

Ttd.

**Drs. Kng. DJOKO SULISTIO HADI, MM**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 19580924 198003 1 006**

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2016 NOMOR 737

**STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN GRESIK**



**BUPATI GRESIK,**

**TTD**

**Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, ST, M.Si**

