



SALINAN

BUPATI PACITAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 148 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PACITAN,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pacitan;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 3. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2021 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Pacitan.
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan.
- c. Bupati adalah Bupati Pacitan.
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pacitan.
- e. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pacitan.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPT Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pacitan.

**BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI**

**Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

Pasal 2

- (1) Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup yang meliputi pengolahan sampah, limbah dan bahan berbahaya dan beracun, penataan dan penataan lingkungan serta pengelolaan dan peningkatan kapasitas lingkungan.

Pasal 4

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pengolahan sampah, limbah dan bahan berbahaya dan beracun;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi penataan dan penataan lingkungan;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pengelolaan dan peningkatan kapasitas lingkungan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Berbahaya dan Beracun;
- c. Bidang Penataan dan Pernaatan Lingkungan;
- d. Bidang Pengelolaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan; dan
- e. UPT Dinas.

**BAB III
SEKRETARIAT**

**Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

Pasal 6

- (1) Sekretariat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan, pembinaan dan pemberian dukungan pelayanan administratif kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas yang meliputi umum dan kepegawaian, keuangan, program, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 8

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan kegiatan;
- b. pemberian dukungan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pemberian dukungan pelayanan administrasi keuangan;
- d. pemberian dukungan pelayanan administrasi program, evaluasi dan pelaporan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 9

Sekretariat, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan.

Bagian Ketiga
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat yang terkait dengan umum dan kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan dan melaksanakan penatausahaan perkantoran;
 - b. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan rumah tangga;
 - c. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan perlengkapan dan barang milik daerah;
 - d. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan persuratan dan kearsipan;
 - e. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan kehumasan dan protokol;
 - f. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan kepegawaian;
 - g. memfasilitasi pembinaan jabatan fungsional dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Sub Bagian Keuangan

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat yang terkait dengan keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. mengelola dan menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan keuangan meliputi penyiapan dan pengelolaan administrasi keuangan;
 - b. mengelola dan menyiapkan bahan pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - c. mengelola bahan tanggapan pemeriksaan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat yang terkait dengan program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. melakukan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran;
 - b. melakukan pemantauan dan evaluasi berkala;
 - c. melakukan pengelolaan data;
 - d. melakukan penyusunan laporan kinerja; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH,
LIMBAH DAN BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 16

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Berbahaya dan Beracun berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Berbahaya dan Beracun dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Berbahaya dan Beracun melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi pengurangan sampah, penanganan sampah dan pengendalian, evaluasi persampahan, limbah dan bahan berbahaya dan beracun.

Pasal 18

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Berbahaya dan Beracun dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pengurangan sampah;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi penanganan sampah;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pengendalian, evaluasi persampahan dan limbah dan bahan berbahaya dan beracun; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 19

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Berbahaya dan Beracun terdiri dari :

- a. Seksi Pengurangan Sampah;
- b. Seksi Penanganan Sampah; dan
- c. Seksi Pengendalian, Evaluasi Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.

Bagian Ketiga
Seksi Pengurangan Sampah

Pasal 20

- (1) Seksi Pengurangan Sampah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Berbahaya dan Beracun.
- (2) Seksi Pengurangan Sampah dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengurangan Sampah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Berbahaya dan Beracun yang terkait dengan pengurangan sampah.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. melakukan penyusunan rencana program kerja Seksi Pengurangan Sampah;
 - b. menetapkan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - c. melaksanakan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
 - d. melaksanakan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - e. melaksanakan pembinaan pendaur ulangan sampah yang dilakukan oleh pihak lain;
 - f. menyusun laporan dan informasi tentang kebijakan dan strategi pengolahan sampah rumah tangga dan sampah sejenis rumah tangga; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Seksi Penanganan Sampah

Pasal 22

- (1) Seksi Penanganan Sampah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Berbahaya dan Beracun.
- (2) Seksi Penanganan Sampah dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 23

- (1) Seksi Penanganan Sampah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Berbahaya dan Beracun yang terkait dengan penanganan sampah.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. melakukan penyusunan rencana program kerja Seksi Penanganan Sampah;
 - b. melaksanakan kegiatan dan koordinasi terkait kegiatan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - c. melaksanakan kebersihan jalan;
 - d. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
 - e. menetapkan lokasi Tempat Penampungan Sementara (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPA) dan fasilitas penanganan sampah lainnya;
 - f. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
 - g. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan tanggap darurat penanganan sampah; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima **Seksi Pengendalian, Evaluasi Persampahan dan** **Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun**

Pasal 24

- (1) Seksi Pengendalian, Evaluasi Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Berbahaya dan Beracun.
- (2) Seksi Pengendalian, Evaluasi Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 25

- (1) Seksi Pengendalian, Evaluasi Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Bahan Berbahaya dan Beracun yang terkait dengan pengendalian, evaluasi persampahan dan limbah bahan berbahaya dan beracun.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. melakukan penyusunan rencana program kerja Seksi Pengendalian, Evaluasi Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - b. merumuskan penyusunan kebijakan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - c. melaksanakan koordinasi penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - d. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - e. memberikan saran dan pertimbangan terkait kebijakan pengumpulan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - f. melaksanakan koordinasi perizinan bagi pengumpul limbah bahan berbahaya dan beracun; dan

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V
BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN LINGKUNGAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 26

- (1) Bidang Penataan dan Penaatan Lingkungan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penataan dan Penaatan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

Bidang Penataan dan Penaatan Lingkungan melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi kajian dan pemantauan kualitas lingkungan, fasilitasi komitmen pengelolaan dan pengawasan lingkungan serta penanganan pengaduan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan.

Pasal 28

Bidang Penataan dan Penaatan Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi kajian dan pemantauan kualitas lingkungan;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi fasilitasi komitmen pengelolaan dan pengawasan lingkungan;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi penanganan pengaduan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 29

Bidang Penataan dan Penaatan Lingkungan terdiri dari :

- a. Seksi Kajian dan Pemantauan Kualitas Lingkungan;
- b. Seksi Fasilitasi Komitmen Pengelolaan dan Pengawasan Lingkungan; dan
- c. Seksi Penanganan Pengaduan, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.

Bagian Ketiga
Seksi Kajian dan Pemantauan Kualitas Lingkungan

Pasal 30

- (1) Seksi Kajian dan Pemantauan Kualitas Lingkungan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Penaatan Lingkungan.
- (2) Seksi Kajian dan Pemantauan Kualitas Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 31

- (1) Seksi Kajian dan Pemantauan Kualitas Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penataan dan Penuaan Lingkungan yang terkait dengan kajian dan pemantauan kualitas lingkungan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. melakukan penyusunan rencana program kerja Seksi Kajian dan pemantauan kualitas lingkungan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan tentang tata cara pemantauan kualitas lingkungan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan kualitas lingkungan;
 - d. melaksanakan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - e. melaksanakan penyusunan dokumen rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - f. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dalam rencana pembangunan jangka pendek daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah;
 - g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - h. melaksanakan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - i. melaksanakan penyusunan neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup;
 - j. melaksanakan penyusunan status lingkungan hidup daerah;
 - k. melaksanakan penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup;
 - l. melaksanakan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - m. melaksanakan penyusunan kajian lingkungan hidup strategis Kabupaten Pacitan;
 - n. melaksanakan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan kajian lingkungan hidup strategis;
 - o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kajian lingkungan hidup strategis;
 - p. menyiapkan pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana pemantauan kualitas lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - q. menyiapkan bahan dan menyusun upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - r. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan pengembangan sistem informasi gas rumah kaca;
 - s. menyiapkan bahan dan menyusun profil gas rumah kaca; dan
 - t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Seksi Fasilitasi Komitmen Pengelolaan dan Pengawasan Lingkungan

Pasal 32

- (1) Seksi Fasilitasi Komitmen Pengelolaan dan Pengawasan Lingkungan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Penuaan Lingkungan.
- (2) Seksi Fasilitasi Komitmen Pengelolaan dan Pengawasan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 33

- (1) Seksi Fasilitasi Komitmen Pengelolaan dan Pengawasan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penataan Dan Penaatan Lingkungan yang terkait dengan fasilitasi komitmen pengelolaan dan pengawasan lingkungan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Fasilitasi Komitmen Pengelolaan dan Pengawasan Lingkungan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan *instrument* pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (analisis dampak lingkungan, upaya pengelolaan lingkungan hidup, audit lingkungan, analisa resiko lingkungan hidup);
 - c. melaksanakan penilaian, pemeriksaan, verifikasi, persetujuan lingkungan terhadap dokumen lingkungan hidup (AMDAL, UKL/UPL) dan persetujuan teknis, surat kelayakan operasional Bidang Penataan dan Penaatan Lingkungan;
 - d. melaksanakan penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup;
 - e. melaksanakan pengembangan kapasitas dan pembinaan pejabat pengawas lingkungan hidup;
 - f. melaksanakan pengawasan usaha dan/atau kegiatan yang memiliki persetujuan lingkungan, persetujuan teknis dan surat kelayakan operasional yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima **Seksi Penanganan Pengaduan, Pengendalian Pencemaran** **dan Kerusakan Lingkungan**

Pasal 34

- (1) Seksi Penanganan Pengaduan, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Penaatan Lingkungan.
- (2) Seksi Penanganan Pengaduan, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 35

- (1) Seksi Penanganan Pengaduan, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penataan dan Penaatan Lingkungan yang terkait dengan penanganan pengaduan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Penanganan Pengaduan, Pengendalian dan Kerusakan Lingkungan;
 - b. menyiapkan bahan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan persetujuan lingkungan, persetujuan teknis maupun izin dan/atau rekomendasi Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - d. menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;

- f. mensosialisasikan tata cara pengaduan;
- g. melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam penanganan pengaduan;
- h. mengembangkan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan persetujuan lingkungan, persetujuan teknis maupun izin dan/atau rekomendasi bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- i. melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- j. membentuk tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum;
- k. melaksanakan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- l. menangani barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- m. melaksanakan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- n. melaksanakan pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- o. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penanggulangan, pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- p. menentukan baku mutu sumber pencemar dan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- q. mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- r. menyusun kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- s. melaksanakan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- t. melaksanakan fasilitasi sarana dan prasarana pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VI

BIDANG PENGELOLAAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 36

- (1) Bidang Pengelolaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 37

Bidang Pengelolaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi pengelolaan lingkungan hidup, keanekaragaman hayati dan peningkatan kapasitas lingkungan.

Pasal 38

Bidang Pengelolaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi pengelolaan lingkungan hidup;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi keanekaragaman hayati;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi peningkatan kapasitas lingkungan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 39

Bidang Pengelolaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan terdiri dari :

- a. Seksi Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- b. Seksi Keanekaragaman Hayati; dan
- c. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan.

Bagian Ketiga Seksi Pengelolaan Lingkungan Hidup

Pasal 40

- (1) Seksi Pengelolaan Lingkungan Hidup berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan.
- (2) Seksi Pengelolaan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 41

- (1) Seksi Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengelolaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan yang terkait dengan pengelolaan lingkungan hidup.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana program/kegiatan bidang pengelolaan dan peningkatan kapasitas lingkungan;
 - b. meningkatkan peran serta masyarakat dalam pengelolaan dan peningkatan kapasitas lingkungan;
 - c. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam pengelolaan dan peningkatan kapasitas lingkungan;
 - d. melaksanakan pembangunan dan peningkatan bidang pengelolaan dan peningkatan kapasitas lingkungan;
 - e. menyusun rencana teknis pembangunan dan peningkatan bidang pengelolaan dan peningkatan kapasitas lingkungan;
 - f. melaksanakan pembibitan dan pengadaan tanaman ayoman dan hias untuk pengelolaan dan peningkatan kapasitas lingkungan;
 - g. melaksanakan perlindungan dan pemeliharaan bidang pengelolaan dan peningkatan kapasitas lingkungan;

- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan dan peningkatan kapasitas lingkungan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Seksi Keanekaragaman Hayati

Pasal 42

- (1) Seksi Keanekaragaman Hayati berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan.
- (2) Seksi Keanekaragaman Hayati dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 43

- (1) Seksi Keanekaragaman Hayati mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengelolaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan yang terkait dengan keanekaragaman hayati.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. melakukan penyusunan rencana program kerja seksi keanekaragaman hayati;
 - b. melaksanakan kegiatan konservasi, menetapkan kebijakan pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - c. melaksanakan fasilitasi penyelesaian konflik dalam permasalahan pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 - d. menyusun rencana kegiatan ruang terbuka hijau;
 - e. melaksanakan kegiatan penataan dan pemeliharaan ruang terbuka hijau;
 - f. melaksanakan penataan dan pemeliharaan jalur hijau;
 - g. melaksanakan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
 - h. memantau dan mengawasi pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan

Pasal 44

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan.
- (2) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 45

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengelolaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan yang terkait dengan peningkatan kapasitas lingkungan.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. melakukan penyusunan rencana program kerja seksi peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - b. melaksanakan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
 - c. melaksanakan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan;
 - d. melaksanakan pembinaan serta pengembangan gerakan peduli dan berbudaya lingkungan;
 - e. mendukung program kepedulian lingkungan hidup tingkat provinsi dan nasional; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 46

- (1) Pejabat fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF.
- (2) Pejabat fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari :
 - a. Pejabat fungsional keahlian; dan
 - b. Pejabat fungsional keterampilan.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional.
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

BAB VIII UPT DINAS

Pasal 47

- (1) Pada dinas dapat dibentuk UPT Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IX TATA KERJA

Pasal 48

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya, tugas Kepala Dinas dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.

Pasal 49

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan organisasi perangkat daerah serta dengan instansi lain di luar organisasi perangkat daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada organisasi perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit kerja dibantu oleh kepala unit kerja di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 50

Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup tetap dilaksanakan oleh Pejabat yang ada berpedoman pada Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pacitan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2020 sampai dengan dilantiknya Pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pacitan; dan
 - b. Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pacitan,
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pacitan
Pada tanggal 8 - 10 - 2021

BUPATI PACITAN

ttd

INDRATA NUR BAYUAJI

Diundangkan di Pacitan
Pada tanggal 8 - 10 - 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PACITAN

ttd

HERU WIWOHO SP

BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2021 NOMOR 149

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

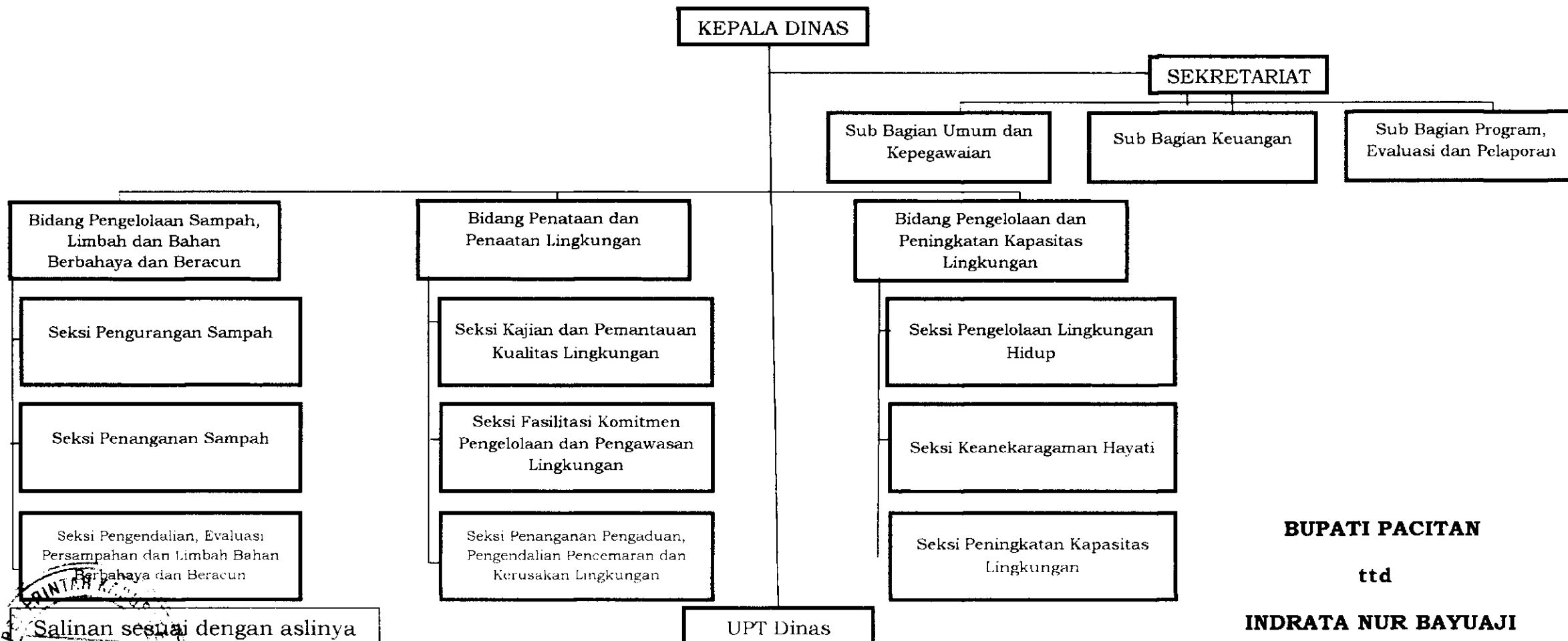
DENICAHYANTORO, SH., M.Si

Pembina

NIP. 19811214 200501 1 004

LAMPIRAN :
PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 148 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN PACITAN

STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP



BUPATI PACITAN

ttd

INDRATA NUR BAYUAJI

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum,

SEKRETARIAT DINAS

DENICAHYANTORO, SH., M.Si

Pembina

NIP. 19811214 200501 1 004